



REGLAMENTO INTERIOR DEL CONSEJO ESTATAL PARA LAS CULTURAS Y LAS ARTES DE CHIAPAS

TEXTO ORIGINAL.

Reglamento publicado en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas, el miércoles 27 de junio de 2012.

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.

Ciudadanos Integrantes del Consejo Directivo del Organismo Público denominado Consejo Estatal para las Culturas y las Artes de Chiapas, en ejercicio de las facultades que nos confieren los artículos 24 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas y 14 fracción V del Decreto por el que se emite la Ley Orgánica del Consejo Estatal para las Culturas y las Artes de Chiapas; y,

C o n s i d e r a n d o.

Por los fundamentos y consideraciones antes expuestos, los ciudadanos Integrantes del Consejo Directivo, tenemos a bien expedir el siguiente:

Reglamento Interior del Consejo Estatal para las Culturas y las Artes de Chiapas

Título Primero

Disposiciones Generales

Capítulo Único

Del Ámbito de Competencia

Artículo 1º.- Las disposiciones del presente Reglamento Interior, son de orden público, de interés general y de observancia obligatoria para los servidores públicos adscritos al Consejo Estatal para las Culturas y las Artes de Chiapas, las cuales tienen por objeto, regular las bases para la organización, funcionamiento y administración de los Órganos Administrativos que lo integran.

Artículo 2º.- El Consejo Estatal para las Culturas y las Artes de Chiapas, es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, con



Reglamento Interior del Consejo Estatal para las Culturas y las Artes de Chiapas

Publicación original P.O. 27/06/2012

personalidad jurídica y patrimonio propio, mismo que le corresponde el despacho de los asuntos que le confiere la Ley Orgánica del Consejo Estatal para las Culturas y las Artes de Chiapas, la Ley de las Culturas y las Artes de Chiapas, el presente Reglamento Interior y demás disposiciones legales aplicables, dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 3°.- El Consejo Estatal para las Culturas y las Artes de Chiapas, tiene como objetivo principal, la aplicación de instrumentos operativos de planeación, organización, gestión, ejecución, seguimiento, control y evaluación para desarrollar con criterios de calidad, sus funciones sustantivas en materia de preservación, promoción, fomento, investigación, difusión y desarrollo del patrimonio cultural material e inmaterial del Estado de Chiapas; así como la coordinación, administración y ejecución de la operatividad del Museo del Café; además de la generación de espacios de diálogo con otras culturas de México y el Mundo, logrando que la sociedad chiapaneca rescate y preserve sus valores artísticos y culturales, fortalezca su identidad, sus expresiones artísticas y tradiciones populares.

Artículo 4°.- El Consejo Estatal para las Culturas y las Artes de Chiapas, en coordinación con los Organismos de la Administración Pública Estatal, Gobierno Federal y Municipal, impulsarán los objetivos contemplados en el Plan Estatal de Desarrollo, en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo.

Artículo 5°.- Para los efectos del presente Reglamento Interior, se entenderá por:

- I. Ejecutivo del Estado: Al Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.
- II. Consejo: Al Consejo Estatal para las Culturas y las Artes de Chiapas.
- III. Consejo Directivo: A la Autoridad Suprema de Gobierno del Consejo Estatal para las Culturas y las Artes de Chiapas.
- IV. Dirección General: A la Dirección General del Consejo Estatal para las Culturas y las Artes de Chiapas.
- V. Director General: Al Director General del Consejo Estatal para las Culturas y las Artes de Chiapas.
- VI. Grupo Estratégico: Al grupo evaluador de los órganos administrativos y los diversos eventos culturales del Consejo.
- VII. Ley: Ley de las Culturas y las Artes del Estado de Chiapas.



VIII. Ley Orgánica: Ley Orgánica del Consejo Estatal para las Culturas y las Artes de Chiapas.

IX. Órganos Administrativos: A la Dirección General, Unidades, Comisaría, Coordinaciones, Direcciones y demás Órganos Administrativos que forman parte de la estructura orgánica del Consejo Estatal para las Culturas y las Artes de Chiapas.

X. Reglamento Interior: Al Reglamento Interior del Consejo Estatal para las Culturas y las Artes de Chiapas.

Artículo 6°.- Los Titulares de los Órganos Administrativos que integran el Consejo, implementarán acciones para la protección, custodia, resguardo y conservación de los archivos a su cargo, en los términos de la Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública para el Estado de Chiapas.

Título Segundo

De la Organización del Consejo y Atribuciones del Director General

Capítulo I

De la Estructura Orgánica del Consejo

Artículo 7°.- Para la realización, de los estudios, conducción, planeación, ejecución, y desempeño de las atribuciones, funciones y despacho de los asuntos de su competencia, el Consejo tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

I. Dirección General

- a) Unidad de Apoyo Administrativo.
- b) Unidad de Planeación.
- c) Unidad de Apoyo Jurídico.
- d) Unidad de Informática.
- e) Comisaría.

II. Coordinación Operativa Técnica.



- a) Dirección de Patrimonio e Investigación Cultural.
- b) Dirección de la Red de Bibliotecas Públicas.
- c) Dirección de Publicaciones.
- d) Centro Cultural de Chiapas "Jaime Sabines".

III. Coordinación de Enseñanza y Fomento Artístico.

- a) Teatro de la Ciudad.
- b) Dirección de Promoción Cultural.
- c) Dirección de Difusión Cultural.

Artículo 8°.- El Director General, para el cumplimiento de sus atribuciones, contará con la estructura orgánica y plantilla de personal necesario, de conformidad con el presupuesto de egresos que le sea autorizado al Consejo.

Artículo 9°.- Para el despacho de los asuntos competencia del Consejo, los Titulares de los Órganos Administrativos, desempeñarán las atribuciones conferidas en el presente Reglamento Interior.

Artículo 10.- El desempeño de los servidores públicos del Consejo, se regirá por los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 11.- El Consejo, a través de su estructura orgánica, conducirá y desarrollará sus atribuciones en forma planeada y programada, con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que establezca el Plan Estatal de Desarrollo, a la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas, a la Ley Orgánica del Consejo Estatal para las Culturas y las Artes de Chiapas, a la Ley para las Culturas y las Artes de Chiapas, el presente Reglamento Interior, el Ejecutivo del Estado y demás disposiciones aplicables.

Capítulo II

De las Atribuciones del Director General

Artículo 12.- La representación, trámite y resolución de los asuntos, competencia del Consejo, corresponden originalmente al Director General, quien para el



desempeño eficaz de sus atribuciones, podrá delegarlas en los servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, con excepción de las que por su naturaleza sean indelegables.

Artículo 13.- El Director General, tendrá las Atribuciones Delegables siguientes:

I. Representar legalmente al Consejo en el ámbito de su competencia, ante toda clase de Autoridades, Organismos, Instituciones y Personas Públicas o Privadas, Nacionales e Internacionales.

La representación a que se refiere esta fracción, comprende el ejercicio de todo tipo de acciones y constituye una representación amplísima.

II. Vigilar que las acciones competencia del Consejo, se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos.

III. Celebrar y suscribir convenios, contratos y demás actos administrativos, relacionados con los asuntos competencia del Consejo.

IV. Conocer y resolver los asuntos de carácter administrativo relacionados con la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Consejo.

V. Otorgar las vacaciones, identificaciones oficiales e incidencias del personal adscrito al Consejo.

VI. Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos del Consejo.

VII. Convocar a reuniones de trabajo al personal adscrito en los diferentes Órganos Administrativos del Consejo.

VIII. Vigilar que las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos al Consejo, se apliquen conforme a la legislación aplicable.

IX. Impulsar acciones tendentes a promover la capacitación y actualización de los servidores públicos del Consejo.

X. Participar en las comisiones, congresos, consejos, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en el ámbito de competencia del Consejo.

XI. Coordinar los festivales culturales y artísticos en los términos de la Ley de las Culturas y las Artes del Estado de Chiapas.



Reglamento Interior del Consejo Estatal para las Culturas y las Artes de Chiapas

Publicación original P.O. 27/06/2012

XII. Promover la cultura y las artes, a través de los eventos programados por el Consejo.

XIII. Implementar el Fondo Especial para las Culturas y las Artes del Estado de Chiapas, con la finalidad de beneficiar a las personas físicas y morales que financien o desarrollen actividades culturales.

XIV. Otorgar gratificaciones, recompensas y reconocimientos a los funcionarios y empleados de (sic) Consejo.

XV. Contribuir con la Federación, mediante el instrumento jurídico que se suscriba para tal efecto, en las acciones de preservación y administración de sitios, zonas y monumentos arqueológicos, paleontológicos, artísticos e históricos ubicados en el territorio Estatal, de conformidad con la normatividad vigente y las Instituciones reguladoras en esta materia.

XVI. Presentar ante la Dependencia Normativa correspondiente, el Anteproyecto Anual de Egresos, Programa Operativo Anual, la Cuenta de la Hacienda Pública del Consejo y Proyectos de Tecnología de Información, previa aprobación del Consejo Directivo, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

XVII. Coordinar la formulación del Plan Estatal de Cultura, con base a los principios que rige el Sistema Estatal de Animación Cultural y Artística, como el instrumento rector de las políticas públicas en materia cultural y artística establecidas.

XVIII. Coordinar el Sistema Estatal de Animación Cultural y Artística, en los términos de Ley, para desarrollar estrategias destinadas a la gestión cultural.

XIX. Acordar con las instituciones en materia de cultura, las acciones sustantivas para impulsar en los ámbitos Comunitarios, Municipales, Estatales, Nacionales e Internacionales, las diversas expresiones culturales.

XX. Promover las relaciones de orden cultural y artístico con las Entidades Federativas, Municipios e Instituciones de los sectores públicos y privados, locales, nacionales e internacionales.

XXI. Establecer y desarrollar mecanismos de coordinación con la Secretaría de Educación e Instituciones de Educación Pública y Privada, para desarrollar un programa que atienda contenidos de Educación Cultural, Estética, Ética y Formación para las Artes, con el Sistema Educativo Estatal.

XXII. Establecer con las Casas Editoriales, acuerdos para la publicación de libros, folletos y revistas que contribuyan a la difusión de la cultura del Estado.



XXIII. Coordinar las actividades que se realicen en la Casa de Museo "Dr. Belisario Domínguez", Museo de Arte "Hermila Domínguez", Centro Cultural de Chiapas "Jaime Sabines" y el "Museo del Café".

XXIV. Fomentar programas para el reconocimiento de las culturas populares, tradiciones propias y locales y creaciones del ingenio cotidiano, como parte de las raíces de la identidad cultural de los pueblos y comunidades de Chiapas.

XXV. Coordinar con el Instituto Casa Chiapas y las autoridades culturales, los instrumentos de atención a los principios rectores en materia de artesanías y arte popular definidos en la Ley.

XXVI. Determinar los instrumentos operativos para identificar, investigar, valorar, difundir y conservar el patrimonio cultural y artístico del Estado en términos de la Ley.

XXVII. Fomentar la investigación de las tradiciones populares, así como las diversas culturas en sus todas (sic) sus expresiones, artísticas y culturales, material e inmaterial de nuestro Estado, con la finalidad de fortalecer su identidad ante la sociedad Chiapaneca en México y el Mundo.

XXVIII. Establecer los instrumentos operativos para la organización de los servicios públicos culturales y de la infraestructura cultural en los términos de la Ley.

XXIX. Coordinar la Red de Bibliotecas Públicas del Estado, para optimizar la prestación del servicio.

XXX. Coordinar la evaluación y funcionamiento de las Casas y Centros Culturales; así como fomentar la creación de las mismas como elemento esencial de la promoción y difusión de la cultura.

XXXI. Coordinar el Programa de Estímulo a la Creación y Desarrollo Artístico, de conformidad a la Convocatoria que emita el Consejo.

XXXII. Establecer instrumentos para asesorar a grupos, organizaciones, individuos e instituciones públicas y privadas, en las producciones artísticas y culturales, establecidas en la Ley.

XXXIII. Implementar las políticas tendentes a la formación integral de artistas e investigadores chiapanecos en todas las ramas y modalidades del arte, la técnica y la ciencia en el ámbito cultural.



XXXIV. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Ejecutivo del Estado, el Consejo Directivo; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 14.- El Director General, tendrá las Atribuciones Indelegables siguientes:

I. Proponer al Consejo Directivo para su aprobación, las normas, políticas, procedimientos, programas y acciones en materia de cultura y artes de Chiapas.

II. Celebrar Acuerdos, Contratos, Convenios Marco de Colaboración, Coordinación y Colaboración Cultural con particulares, nacionales o extranjeros, Organizaciones o Instituciones Públicas o Privadas, Nacionales o Extranjeras, para promover y difundir los aspectos científicos, artísticos y culturales del Estado de Chiapas.

III. Proponer para la aprobación del Consejo Directivo, el Anteproyecto del Presupuesto de Egresos, Programa Operativo Anual, la Cuenta de la Hacienda Pública y Proyecto de Tecnologías de Información, de los asuntos competencia del Consejo.

IV. Emitir documentos administrativos para el suministro y control de los recursos del Consejo.

V. Presentar al Consejo Directivo, los programas y proyectos para la preservación, promoción, fomento, investigación, difusión y desarrollo del patrimonio cultural, así como el Informe de Gobierno, competencia del Consejo.

VI. Presentar al Consejo Directivo, el desarrollo de las acciones encaminadas para el cumplimiento de los objetivos del Consejo.

VII. Autorizar el ingreso, promoción, remoción, cambios de adscripción, comisiones y licencias del personal del Consejo.

VIII. Presentar al Ejecutivo del Estado, las reformas o adiciones que considere pertinentes a las Leyes de la materia y de este Reglamento Interior, así como todo lo inherente a la actividad del Consejo, previa aprobación del Consejo Directivo.

IX. Someter a consideración del Consejo Directivo, el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y de plantilla de plazas del Consejo.

X. Designar al personal que requiere para el despacho de los asuntos, competencia del Consejo.

XI. Celebrar o suscribir Contratos, Convenios y demás actos jurídicos relacionados con los asuntos competencia del Consejo.



XII. Designar a los representantes del Consejo, en las comisiones, congresos, consejos, órganos de gobierno, reuniones, juntas y organizaciones Municipales, Estatales, Nacionales e Internacionales en las que éste participe.

XIII. Desempeñar las comisiones y funciones específicas que le confiera el Ejecutivo del Estado y el Consejo Directivo, informando sobre el desarrollo y resultado de las mismas.

XIV. Refrendar los ordenamientos legales que se refieran a asuntos competencia del Consejo.

XV. Presentar para su aprobación al Consejo Directivo, las disposiciones normativas, técnicas y administrativas para la mejor organización y funcionamiento del Consejo.

XVI. Imponer las sanciones administrativas y laborales que procedan, conforme a las disposiciones legales aplicables.

XVII. Establecer la Unidad Interna de Protección Civil en términos de la legislación aplicable.

XVIII. Proponer al Consejo Directivo, los lineamientos normativos para garantizar la preservación de la propiedad intelectual cultural del pueblo chiapaneco.

XIX. Proponer al Consejo Directivo para su aprobación y expedición, proyectos de elaboración o actualización de las atribuciones, funciones, procedimientos y servicios para integrar el Reglamento Interior y Manuales Administrativos del Consejo.

XX. Participar en las sesiones del Consejo Directivo del Consejo, con voz pero sin voto, y cumplir y hacer cumplir las disposiciones generales y los acuerdos emitidos por éste.

XXI. Presentar a la Dependencia Normativa correspondiente, la autorización de ampliación líquida de recursos presupuestales adicionales al presupuesto de egresos autorizado, para la ejecución de programas especiales prioritarios.

XXII. Decidir las inversiones del Consejo para el cabal desarrollo de sus objetivos.

XXIII. Presentar para aprobación del Consejo Directivo, la concertación de los proyectos de inversión de acuerdo con la normatividad establecida.



XXIV. Presentar al Consejo Directivo para su aprobación, los estados financieros e informes, generales, competencia del Consejo, previo informe del comisario público y dictamen de los auditores externos; así como el cierre programático, presupuestal y financiero.

XXV. Otorgar, revocar o sustituir por escrito, poderes para realizar actos y suscribir documentos específicos, que conforme a este Reglamento Interior, sean atribuciones de los Titulares de los Órganos Administrativos del Organismo;

XXVI. Solicitar al Comisario Público, el examen y evaluación de los sistemas, mecanismos y procedimientos de control, así como la revisión y auditorías de índole administrativos, contables, operacionales, técnicas y jurídicas con la finalidad de vigilar y transparentar el manejo y la aplicación de los recursos públicos.

XXVII. Proponer al Consejo Directivo, las políticas de distribución, intercambio, donación y recuentos de las ediciones que realice el Consejo, en librerías, Casas de Cultura, Bibliotecas Públicas y Universidades a nivel nacional e internacional.

XXVIII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Ejecutivo del Estado, el Consejo Directivo; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Título Tercero

De los Órganos Administrativos del Consejo

Capítulo I

De la Integración de la Dirección General y Atribuciones de sus Titulares

Artículo 15.- La Dirección General, estará integrada por los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Unidad de Apoyo Administrativo.
- b) Unidad de Planeación.
- c) Unidad de Apoyo Jurídico.
- d) Unidad de Informática.



e) Comisaría.

Artículo 16.- Para el despacho de los asuntos, competencia del Consejo, los Titulares de la Unidades, tendrán las Atribuciones Generales siguientes:

I. Acordar con el Director General, la resolución y el despacho de los asuntos de su competencia, e informar el avance de los mismos.

II. Proponer al Director General, las normas, políticas y procedimientos en materia de su competencia.

III. Proponer al Director General, los proyectos de reformas a las Leyes, Decretos, Acuerdos, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas, en materia de su competencia.

IV. Establecer sistemas de control técnicos-administrativos, en las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.

V. Vigilar que las acciones, competencia de los Órganos Administrativos a su cargo, se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos.

VI. Convocar a reuniones de trabajo al personal adscrito en los diferentes Órganos Administrativos a su cargo.

VII. Establecer coordinación interna para el cumplimiento de los programas y proyectos técnicos y administrativos ejecutados por el Consejo.

VIII. Vigilar que se ejecuten con eficiencia las actividades técnicas, administrativas y financieras de los Órganos Administrativos a su cargo.

IX. Proponer al Director General el Anteproyecto de presupuesto Anual de Egresos e Ingresos, el Programa Operativo Anual y la Cuenta de la Hacienda Pública de los Órganos Administrativos a su cargo.

X. Vigilar en cumplimiento de las Leyes, Decretos, Reglamentos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento de los Órganos Administrativos a su cargo.

XI. Proporcionar los documentos, opiniones e informes de su competencia, que le sean solicitados por los Órganos Administrativos que conforman al Consejo.

XII. Proponer al Director General, el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal a su cargo.



- XIII. Otorgar las vacaciones e incidencias del personal a su cargo.
- XIV. Comunicar al personal a su cargo, las remociones o cambios de adscripción a que sean sometidos.
- XV. Proponer al Director General, el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y de plantilla de plazas a su cargo.
- XVI. Proponer y participar en la organización de cursos de capacitación y conferencias que se impartan al personal adscrito al Consejo.
- XVII. Desempeñar e informar el resultado de las comisiones y representaciones que le sean encomendadas por el Director General, en el ámbito de su competencia.
- XVIII. Proponer al Director General, proyectos de elaboración o actualización de las atribuciones, para integrar el Reglamento Interior, así como de las funciones, procedimientos y servicios para los Manuales Administrativos del Consejo.
- XIX. Vigilar que las actividades sean ejecutadas con eficiencia por el personal adscrito en cada uno de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XX. Proponer o designar al personal que requiere para el despacho de los asuntos, competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XXI. Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía.
- XXII. Participar en las comisiones, congresos, consejos, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en el ámbito de su competencia;
- XXIII. Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos a su cargo.
- XXIV. Vigilar que las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos a los Órganos Administrativos a su cargo, se apliquen conforme a la legislación correspondiente.
- XXV. Proponer al Director General, la celebración y suscripción de Convenios y Acuerdos de colaboración con organismos gubernamentales, no gubernamentales y sociales, nacionales e internacionales, para el fortalecimiento de los servicios que proporciona el Consejo.



XXVI. Participar en las reuniones del Grupo Estratégicos (sic) para evaluar los órganos administrativos y los diversos eventos culturales, de acuerdo al ámbito de su competencia.

XXVII. Implementar los programas que le sean asignados, de acuerdo a las políticas establecidas, optimizando los recursos autorizados para lograr el buen funcionamiento del Consejo.

XXVIII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Director General; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 17.- La Unidad de Apoyo Administrativo, tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Área de Recursos Humanos.
- b) Área de Recursos Financieros y Contabilidad.
- c) Área de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Artículo 18.- El Titular de la Unidad de Apoyo Administrativo, tendrá las Atribuciones siguientes:

I. Administrar eficientemente los recursos humanos, financieros y materiales asignados al Consejo, con base a las normas, políticas y procedimientos establecidos en los manuales correspondientes.

II. Presentar para firma al Director General, los documentos administrativos para el suministro y control de los recursos humanos, financieros y materiales del Consejo.

III. Participar en la celebración y suscripción de Convenios, Contratos y toda clase de actos administrativos, relacionados con los asuntos competencia del Consejo.

IV. Generar los movimientos nominales del personal adscrito al Consejo, para su trámite ante la instancia normativa correspondiente.

V. Establecer sistemas de control de los recursos humanos, financieros y materiales del Consejo.

VI. Vigilar que la nómina de sueldos del personal adscrito al Consejo, cumpla con la normatividad establecida.



VII. Proponer al Director General, el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y de la plantilla de plazas del Consejo.

VIII. Proponer el Ingreso, promoción, remoción cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal adscrito al Consejo.

IX. Comunicar la remoción y/o cambio de adscripción al trabajador involucrado.

X. Vigilar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento a la ejecución de sanciones laborales y administrativas, a que se haga acreedor el personal adscrito del Consejo.

XI. Proponer al Director General, proyectos de elaboración o actualización de los Manuales Administrativos del Consejo.

XII. Proveer de recursos humanos, financieros, materiales y servicios a los Órganos Administrativos del Consejo, conforme a las necesidades y presupuesto autorizado, aplicando la normatividad vigente.

XIII. Conocer y resolver los asuntos de carácter administrativo y laboral, relacionados con la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Consejo.

XIV. Otorgar las identificaciones oficiales del personal adscrito al Consejo;

XV. Administrar los bienes muebles e inmuebles del Consejo y llevar actualizado el inventario de los mismos garantizando su cabal cumplimiento.

XVI. Vigilar la correcta aplicación de las normas correspondientes para el manejo de almacenes, inventarios, avalúos, baja de equipo, instalaciones y limpieza de los muebles e inmuebles que formen parte del patrimonio del Consejo.

XVII. Coordinar las acciones encaminadas a la adquisición, administración y control de inventarios de bienes materiales y de servicios de mantenimiento, conservación y restauración de los mismos, se apeguen a los ordenamientos legales establecidos.

XVIII. Vigilar conjuntamente con la Secretaría de la Función Pública y la Unidad de Apoyo Jurídico, las normas y procedimientos para la entrega recepción de los Órganos Administrativos del Consejo.

XIX. Celebrar la contratación para la adquisición y suministro de los bienes y servicios que requiera el Consejo, con base a la normatividad existente y con



Reglamento Interior del Consejo Estatal para las Culturas y las Artes de Chiapas

Publicación original P.O. 27/06/2012

intervención de los comités de adquisiciones y contrataciones de obras públicas, de acuerdo a la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas y la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas.

XX. Establecer mecanismos para el registro, clasificación y control de las operaciones contables y financieras que realice el Consejo.

XXI. Implementar mecanismos, para el registro, evaluación y vigilancia de los recursos presupuestales; así como los ingresos propios que genere el Consejo.

XXII. Promover políticas internas que permitan controlar y eficientar los recursos financieros y presupuestales del Consejo.

XXIII. Vigilar que las observaciones derivadas de las auditorías practicadas a los Órganos Administrativos que conforman el Consejo, se solventen en las formas y tiempos establecidos.

XXIV. Generar los pagos a proveedores y prestadores de servicios del Consejo, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

XXV. Proporcionar oportunamente los recursos materiales, humanos y financieros, requeridos por los diferentes Órganos Administrativos del Consejo, de acuerdo a su presupuesto autorizado.

XXVI. Presentar, previa aprobación del Director General a la Dependencia Normativa correspondiente, la información contable del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, el Programa Operativo Anual y la Cuenta de la Hacienda Pública Cuenta Estatal conforme a los calendarios establecidos.

XXVII. Proponer al Director General para su análisis y aprobación, en su caso, los estados financieros anuales del Consejo.

XXVIII. Vigilar el cumplimiento de las medidas correctivas y sanciones (administrativas) al personal del Consejo y los reconocimientos respectivos en términos de las leyes aplicables.

XXIX. Implementar políticas internas de selección y contratación de personal, sin perjuicio de las establecidas por la normatividad correspondiente.

XXX. Vigilar que los procesos de capacitación, adiestramiento, desarrollo y recreación del personal adscrito al Consejo, se desarrolle de acuerdo con la normatividad vigente.



XXXI. Vigilar el Programa Interno de Protección Civil del Consejo en el ámbito de su competencia, de conformidad con la normatividad aplicable.

XXXII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Director General; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 19.- La Unidad de Planeación, tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Área de Programación y Presupuesto.
- b) Área de Seguimiento y Estadística.
- c) Área de Proyectos Especiales.

Artículo 20.- El Titular de la Unidad de Planeación, tendrá las Atribuciones siguientes:

I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas, en materia presupuestaria y de planeación, en las acciones realizadas por los Órganos Administrativos que conforman al Consejo.

II. Generar el informe de Gobierno, en los temas y responsabilidades que le correspondan al Consejo y el documento que presenta el Director General en su comparecencia ante el H. Congreso del Estado.

III. Vigilar que las acciones competencia del Consejo, se ejecuten de acuerdo con las prioridades generales establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo.

IV. Gestionar ante la Dependencia normativa, el ajuste del presupuesto aprobado, derivado de las adecuaciones presupuestales realizadas por el Órgano Administrativo responsable.

V. Gestionar los programas de inversión con recursos Estatales y Federales, de acuerdo al Plan Nacional y Estatal de Desarrollo.

VI. Contribuir en la integración de expedientes técnicos de los proyectos de inversión e institucional.

VII. Promover ante la Dependencia correspondiente, previo acuerdo con el Director General, la autorización de los proyectos culturales de inversión e institucional, en coordinación con el Grupo Estratégico del Consejo.



VIII. Implementar mecanismos de control del ejercicio de los recursos financieros, provenientes de diversas fuentes de origen, de acuerdo a las disposiciones establecidas por la Dependencia Normativa.

IX. Participar en coordinación con el Grupo Estratégico del Consejo, en la elaboración o actualización de las normas y metodologías de los planes sectoriales y de los programas de acción del sector.

X. Implementar las solicitudes a las autoridades correspondientes para la aplicación reducción, transferencia o cancelación de partidas presupuestales del Consejo.

XI. Proponer al Director General, el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, el Programa Operativo Anual y la Cuenta de la Hacienda Pública, en su apartado de análisis funcional y presupuestal, competencia del Consejo.

XII. Establecer el seguimiento interno del Programa Operativo Anual del Consejo.

XIII. Proporcionar cuando le sea solicitado, asesorías en materia de planeación a los Órganos Administrativos del Consejo.

XIV. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Director General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 21.- El Titular de la Unidad de Informática, tendrá las Atribuciones siguientes:

I. Proponer al Director General, proyectos de tecnologías de información, de servicios electrónicos y de informática, para contribuir en la calidad de los servicios que proporciona el Consejo.

II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de tecnologías de información, servicios electrónicos y de informática, en las acciones de los Órganos Administrativos que conforman el Consejo.

III. Contribuir en la remisión y otorgamiento de información vía electrónica, con los Órganos Administrativos que conforman al Consejo.

IV. Proponer al Director General, la normatividad y los programas de desarrollo de sistemas, para contribuir en la calidad de los servicios que proporciona el Consejo.

V. Establecer coordinación con las instancias normativas y participar en los Comités, Consejos y Comisiones integrados para mejora de los servicios



electrónicos, de informática y en general, los relacionados con tecnologías de la información.

VI. Vigilar que la supervisión de la administración y operación de equipos y sistemas, instalados en los Órganos Administrativos que conforma el Consejo, sea de conformidad con la normatividad establecida.

VII. Establecer mecanismos de control para el respaldo de información que se genera en los diferentes Órganos Administrativos del Consejo.

VIII. Proporcionar asesoría, capacitación y asistencia técnica, en materia de Tecnologías de Información, al personal de los Órganos Administrativos que conforman el Consejo.

IX. Promover cursos de capacitación y actualización en materia de tecnologías de información y comunicaciones, dirigidos al personal del Consejo.

X. Vigilar la administración y operación de los equipos y sistemas de los Órganos Administrativos del Consejo.

XI. Coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo asignados al Consejo.

XII. Realizar el monitoreo de la red interna de la información a cargo del Consejo.

XIII. Establecer relaciones de intercambio de conocimientos y experiencias en el desarrollo e implantación de tecnologías de información y comunicaciones con instituciones públicas y privadas que realicen actividades similares.

XIV. Promover a nivel Estatal, Nacional o Internacional, las acciones más relevantes del Consejo, mediante el uso de Internet.

XV. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Director General; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 22.- El Titular de la Unidad de Apoyo Jurídico, tendrá las Atribuciones siguientes:

I. Representar legalmente al Director General y al Consejo, ante todo tipo de autoridades judiciales, administrativas, del trabajo, militares, fiscales y del fuero Federal, Estatal o Municipal; así como ante sociedades, asociaciones y particulares en los procedimientos de cualquier índole, con las facultades generales y especiales de un mandato para pleitos y cobranzas.



La representación a que se refiere esta fracción, comprende el desahogo de todo tipo de pruebas, promoción de incidentes, rendición de informes, presentación de recursos o medios de impugnación en cualquier acción o controversia ante cualquier autoridad, y constituye una representación amplísima.

II. Proporcionar asesoría jurídica a los Órganos Administrativos que conforman al Consejo.

III. Formular y rendir los informes previos y justificados en los juicios de amparo, que deba rendir el Director General u otros servidores públicos del Consejo que sean señalados como autoridades responsables, cuando los intereses del mismo se vean afectados; así como interponer los recursos de ley que sean necesarios en los juicios en que fueren parte.

IV. Proponer al Director General las iniciativas de Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y demás disposiciones jurídicas que deba refrendar en los ámbitos municipal, estatal y federal.

V. Generar las compilaciones de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás ordenamientos legales relacionadas con las atribuciones del Consejo.

VI. Vigilar las bases y requisitos legales, a que deban ajustarse los contratos, convenios, bases de coordinación, acuerdos, concesiones, autorizaciones y permisos que realice, expida o intervenga el Consejo, relacionados con sus objetivos, y validarlo previo a la subscripción del Director General, así como, llevar el registro de estos actos jurídicos una vez formalizados.

VII. Expedir constancias y certificar documentos que obren en los archivos del Consejo.

VIII. Proponer al Director General, proyectos de elaboración o actualización del Reglamento Interior del Consejo.

IX. Sustanciar los procedimientos administrativos conforme a la legislación aplicable, derivadas de las acciones u omisiones en el ejercicio de las funciones de los servidores públicos del Consejo.

X. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas, en las acciones de los Órganos Administrativos que conforman al Consejo.

XI. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Director General; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.



Capítulo II

De la Integración de las Coordinaciones y Atribuciones de sus Titulares

Artículo 23.- Para el despacho de los asuntos, competencia del Consejo, los Titulares de las Coordinaciones, tendrán las Atribuciones Generales siguientes:

I. Acordar con el Director General, la resolución y despacho de los asuntos de su competencia, e informar el avance de los mismos.

II. Proponer al Director General, las normas, políticas y procedimientos, en la materia que corresponda y vigilar el cumplimiento de las mismas.

III. Establecer sistemas de control técnicos-administrativos, en las acciones competencia de los Órganos Administrativas (sic) a su cargo.

IV. Implementar las acciones necesarias para la planeación, organización y desarrollo de los programas que le sean asignados, de acuerdo a las políticas establecidas, optimizando los recursos autorizados para lograr el buen funcionamiento del Consejo.

V. Convocar a reuniones de trabajo al personal adscrito en los Órganos Administrativos a su cargo.

VI. Establecer coordinación interna para el cumplimiento de los programas y proyectos técnicos y administrativos inherentes al Consejo.

VII. Vigilar que se ejecuten con eficiencia por el personal adscrito las actividades técnicas, administrativas y financieras de los Órganos Administrativos a su cargo.

VIII. Proponer al Titular del Órgano Administrativo competente, el Anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos, el Programa Operativo Anual, la cuenta de la Hacienda pública y Proyectos de Tecnología de Información, de los Órganos Administrativos a su cargo.

IX. Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Reglamento (sic), Decretos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento de los Órganos Administrativos a su cargo.

X. Proporcionar los documentos, opiniones e informes de su competencia, que les sean solicitados por los Órganos Administrativos que conforman el Consejo.

XI. Proponer al Director General, el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción comisiones y licencias del personal a su cargo.



- XII. Otorgar las vacaciones e incidencias del personal a su cargo.
- XIII. Comunicar al personal a su cargo, las remociones o cambios de adscripción a que sean sometidos.
- XIV. Proponer al Director General, el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y de la plantilla de plazas a su cargo.
- XV. Proponer y participar en la organización de cursos de capacitación y conferencias que se impartan al personal adscrito al Consejo.
- XVI. Desempeñar e informar el resultado de las comisiones y representaciones que le sean encomendadas por el Director General, en el ámbito de su competencia.
- XVII. Proponer en el ámbito de su competencia, proyectos de elaboración o actualización de las Atribuciones, para integrar este Reglamento, así como de las funciones, procedimientos y servicios para los Manuales Administrativos del Consejo.
- XVIII. Proponer o designar al personal que requiere para el despacho de los asuntos, competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XIX. Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía.
- XX. Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos a su cargo.
- XXI. Coordinar la realización de los Festivales Artísticos y Culturales inherentes a su cargo.
- XXII. Proponer al Director General, la celebración de Acuerdos, Contratos, Convenios Marco de Colaboración, Coordinación y Colaboración Cultural con Particulares, Nacionales o Extranjeros, Organizaciones o Instituciones Públicas o Privadas, para promover y difundir los aspectos científicos, artísticos y culturales del Estado de Chiapas.
- XXIII. Participar en las reuniones del Grupo Estratégico para evaluar los órganos administrativos y los diversos eventos culturales, de acuerdo al ámbito de su competencia.



XXIV. Proponer al Director General los lineamientos normativos para garantizar la preservación de la propiedad intelectual cultural del pueblo chiapaneco.

XXV. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Director General; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 24.- La Coordinación Operativa Técnica, tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Dirección de Patrimonio e Investigación Cultural.
- b) Dirección de Red de Bibliotecas Públicas.
- c) Dirección de Publicaciones.
- d) Centro Cultural de Chiapas "Jaime Sabines".

Artículo 25.- El Titular de la Coordinación Operativa Técnica, tendrá las Atribuciones siguientes:

I. Fomentar la investigación de las tradiciones populares, así como las diversas culturas, en todas sus expresiones, artísticas y culturales, materiales e inmateriales de nuestro Estado, con la finalidad de fortalecer su identidad ante la sociedad chiapaneca en México y el Mundo.

II. Preservar el Patrimonio cultural y artístico del Estado de Chiapas.

III. Intervenir en la gestión de recursos para la edificación, rehabilitación o remodelación de espacios culturales, para impulsar las expresiones artísticas y culturales de la sociedad.

IV. Coordinar la Red de Bibliotecas Públicas del Estado, para optimizar la prestación del servicio.

V. Instrumentar los mecanismos de colaboración cultural y de corresponsabilidad, con los tres niveles de Gobierno y Sociedad Civil, en apego al marco del Sistema Estatal de Animación Cultural y Artística.

VI. Instrumentar y coordinar los procesos de gestorías internas y externas, relacionadas con el fortalecimiento de las capacidades financieras y operativas del Consejo; así como las vinculadas a la Red de Festivales Culturales y Artísticos, definitivos en la Ley.



VII. Establecer con las Casas Editoriales acuerdos para la publicación de libros, folletos y revistas que contribuyan a la difusión de la Cultura del Estado.

VIII. Coordinar el Programa de Estímulo a la Creación y Desarrollo Artístico, de conformidad a la convocatoria emitida.

IX. Proponer las políticas de distribución, intercambio, donación y recuentos de las ediciones que realice el Consejo, en librerías, Casa de Cultura, Bibliotecas Públicas y Universidades; así como a nivel Nacional e Internacional.

X. Establecer los instrumentos operativos para la elaboración y operación del Registro público del Patrimonio Cultural del Estado.

XI. Vigilar los instrumentos operativos para identificar, difundir el Patrimonio Cultural y Artístico del Estado, en todas sus expresiones artísticas y culturales, en términos de la Ley.

XII. Coordinar las actividades que se realicen en la Casa Museo "Dr. Belisario Domínguez", Museo de Arte "Hermila Domínguez", Centro Cultural de Chiapas "Jaime Sabines" y el "Museo del Café".

XIII. Proponer al Director General, políticas para el intercambio de conocimientos para el cultivo, productividad y comercialización del café, con instituciones u Organismos Gubernamentales y no Gubernamentales nacionales o internacionales.

XIV. Coordinar la organización de actividades artísticas y culturales que difundan los servicios que presta el Museo del Café.

XV. Fomentar en el Museo del Café, la difusión de los productores del cultivo del café, las fincas cafetaleras representativas de Chiapas, así como dar a conocer los procesos de producción y la exhibición de sus productos.

XVI. Instrumentar mecanismos de colaboración con un particular, con Instituciones Gubernamentales y no Gubernamentales Nacionales o Internacionales, para la preservación, intercambio y exhibición de herramientas y material usados en el procesamiento del café.

XVII. Promover la cultura y el consumo responsable del café de Chiapas, con la finalidad de dar a conocer sus beneficios.

XVIII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Director General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.



Artículo 26.- La Coordinación de Enseñanza y Fomento Artístico, tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Teatro de la Ciudad.
- b) Dirección de Promoción Cultural.
- c) Dirección de Difusión Cultural.

Artículo 27.- El Titular de la Coordinación de Enseñanza y Fomento Artístico, tendrá las Atribuciones siguientes:

- I. Fomentar la diversidad cultural y artística chiapaneca, en los escenarios Nacionales e Internacionales, como factor de intercambio y entendimiento cultural entre los pueblos.
- II. Coordinar la difusión e instrumentos legales de los programas que promuevan la cultura y el arte en general, a través de los medios de comunicación de conformidad con la normatividad y políticas correspondientes.
- III. Promover los eventos artísticos-culturales, que se ofrecen al público en general, con el propósito de estimular el desarrollo de la sociedad en este ámbito.
- IV. Coordinar los programas y proyectos de producción de la Red Pluricultural, Red Estatal de Talleres Literarios, Red Estatal de Casas y Centros Comunitarios, en apego al marco del Sistema Estatal de Animación, Cultural y Artística.
- V. Fomentar el rescate de la Cultura en Chiapas, a través de sus bellas artes.
- VI. Instrumentar y asesorar a Grupos, Organizaciones, Individuos e Instituciones Públicas y Privadas en las producciones artísticas y culturales, establecidas en la Ley.
- VII. Coordinar programas destinados a la enseñanza de las bellas artes, a través de la gestión con otras Instituciones y propuestas de Asociaciones, Organizaciones y Artistas independientes.
- VIII. Implementar las políticas tendentes a la formación y registro integral de artistas e investigadores chiapanecos en todas las ramas y modalidades del arte, la técnica y la ciencia en el ámbito cultural.
- IX. Acordar con Instituciones Públicas y Privadas, los programas destinados al aprendizaje de las bellas artes.



X. Implementar la evaluación y funcionamiento del personal de las Casas y Centros Culturales, así como fomentar la creación de las mismas como elemento esencial de la promoción y difusión de la Cultura.

XI. Contribuir con la cultura y las artes, a través de los eventos programados por el Consejo y el propio Titular del Teatro de la Ciudad en términos de la Ley.

XII. Coordinar los programa de la Orquesta Sinfónica de Chiapas e impulsar su enseñanza-aprendizaje.

XIII. Las demás Atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Director General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Capítulo III

De la Integración de las Direcciones, Centro Cultural de Chiapas "Jaime Sabines", Teatro de la Ciudad y Atribuciones de sus Titulares

Artículo 28.- Para el Despacho de los asuntos competencia del Consejo, los Titulares de las Direcciones, Centro Cultural "Jaime Sabines" y Teatro de la Ciudad, tendrán las Atribuciones Generales siguientes:

I. Acordar con el Coordinador de su adscripción, la resolución y despacho de los asuntos de su competencia; así como los que le encomiende, e informar el avance de los mismos.

II. Proponer al Coordinador de su adscripción, las normas, políticas y procedimientos, relacionados con las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo y vigilar su cumplimiento.

III. Establecer sistemas de control técnicos-administrativos de las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.

IV. Implementar las acciones necesarias para la planeación, organización y desarrollo de los programas que le sean asignados, de acuerdo a las políticas establecidas, optimizando los recursos autorizados para lograr el buen funcionamiento del Consejo.



V. Vigilar que las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo, se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos.

VI. Convocar a reuniones de trabajo, al personal adscrito a los Órganos Administrativos a su cargo.

VII. Establecer coordinación interna para el cumplimiento de los programas y proyectos técnicos y administrativos ejecutados por el Consejo.

VIII. Vigilar que se ejecuten con eficiencia por el personal adscrito las actividades técnicas, administrativas y financieras de los Órganos Administrativos a su cargo.

IX. Proponer el Anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos, el Programa Operativo Anual, la cuenta de la Hacienda Pública y Proyectos de Tecnología de Información, de los Órganos Administrativos a su cargo.

X. Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento de los Órganos Administrativos a su cargo.

XI. Proporcionar los documentos, opiniones e informes de su competencia, que le sean solicitados por los Órganos Administrativos que conforman al Consejo.

XII. Proponer al Coordinador de su adscripción, el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal a su cargo.

XIII. Otorgar las vacaciones e incidencias del personal a su cargo.

XIV. Proponer el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y de la plantilla de plazas a su cargo.

XV. Proponer y participar en la organización de cursos de capacitación y conferencias que se impartan al personal adscrito al Consejo.

XVI. Desempeñar e informar el resultado de las comisiones y representaciones que le sean encomendados por el Coordinador de su adscripción, en el ámbito de su competencia.

XVII. Proponer en el ámbito de su competencia, proyectos de elaboración o actualización de sus atribuciones, para integrar este Reglamento Interior; así como sus funciones, procedimientos y servicios para los Manuales Administrativos del Consejo.



Reglamento Interior del Consejo Estatal para las Culturas y las Artes de Chiapas

Publicación original P.O. 27/06/2012

XXVIII. Proponer al personal que requiere para el despacho de los asuntos, competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.

XIX. Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía.

XX. Proponer al Coordinador de su adscripción, la celebración de instrumentos legales de colaboración con Organismos Gubernamentales, No Gubernamentales y Sociales, Nacionales e Internacionales, para el fortalecimiento de los servicios que proporciona el Consejo;

XXI. Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos a su cargo.

XXII. Proponer la celebración de Acuerdos, Contratos, Convenios Marco de Colaboración, Coordinación y Colaboración Cultural con Particulares, Nacionales o Extranjeros, Organizaciones o Instituciones Públicas o Privadas, para promover y difundir los aspectos científicos, artísticos y culturales del Estado de Chiapas.

XXIII. Participar en las reuniones del Grupo Estratégico para evaluar los órganos administrativos y los diversos eventos culturales, de acuerdo al ámbito de su competencia;

XXIV. Difundir entre la población chiapaneca, los servicios y recursos con que cuentan; así como las actividades que realiza el Consejo; y,

XXV. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Coordinador de su adscripción; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 29.- La Dirección de Patrimonio e Investigación Cultural, tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Departamento de Investigación del Patrimonio Cultural.
- b) Departamento de Conservación y Restauración del Patrimonio Cultural.
- c) Departamento de Museos Estatales.

Artículo 30.- El Titular de la Dirección de Patrimonio e Investigación Cultural, tendrá las Atribuciones siguientes:

I. Promover la investigación y preservación del Patrimonio Cultural, que identifique al Estado de Chiapas de otras culturas.



II. Fomentar la participación del Estado y de la sociedad, para la protección, enriquecimiento, restauración, uso, disfrute del patrimonio cultural y la realización de estudios científicos en la materia.

III. Participar en la gestión de recursos para la edificación, rehabilitación y/o remodelación de espacios culturales, para impulsar las expresiones artísticas y culturales de la sociedad.

IV. Difundir el patrimonio cultural de Chiapas, existente en inventarios, publicaciones, archivos, proyectos de investigación académica, tradición oral y expresiones de cultura popular.

V. Implementar mecanismos de colaboración con Instituciones Públicas y Privadas; así como con personas físicas, nacionales o extranjeras, que sean fuente de información o depositarios de bienes tangibles e intangibles, del patrimonio cultural de Chiapas.

VI. Gestionar ante las instancias correspondientes, la profesionalización de los recursos humanos dedicados al cuidado y mantenimientos (sic) del patrimonio cultural.

VII. Coordinar las acciones que realicen el Museo de Arte "Hermila Domínguez" y la Casa de Museo "Dr. Belisario Domínguez", mediante exposiciones itinerantes.

VIII. Promover la creación de nuevos museos, vinculados con la historia local y regional de Chiapas, como parte del patrimonio cultural.

IX. Fomentar mediante museos y exposiciones temporales, mesas redondas, talleres, publicaciones, videos, programas de radio y televisión e internet, o cualquier otro medio, los valores del patrimonio cultural de Chiapas.

X. Consolidar museológica, museográfica y administrativamente, la calidad de los servicios de la Red de Museos Étnicos y comunitarios, históricos, de sitio, regionales y de arte contemporáneo en el ámbito Estatal.

XI. Aprobar las guías impresas y material de apoyo didáctico, para los museos del Estado.

XII. Aprobar la autenticidad de los objetos que formarán parte de los museos comunitarios.

XIII. Realizar las acciones necesarias para la elaboración y permanente actualización del inventario del patrimonio cultural de la Entidad.



XIV. Emitir los mecanismos y elementos oficiales para la operación del Registro Público del Patrimonio Cultural del Estado.

XV. Ejecutar el concurso Bienal "El Patrimonio Cultural de Chiapas en Fotografía".

XVI. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Coordinador de su adscripción, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 31.- La Dirección de la Red de Bibliotecas Públicas, tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Departamento de la Red de Bibliotecas.
- b) Departamento de Biblioteca Pública Central.

Artículo 32.- El Titular de la Dirección de la Red de Bibliotecas Públicas, tendrá las Atribuciones siguientes:

I. Gestionar ante la Dirección General de Bibliotecas del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, el establecimiento de los servicios bibliotecarios públicos, con la participación de los Ayuntamientos Municipales.

II. Gestionar ante el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, la dotación periódica de libros para las bibliotecas públicas que están integradas a la Red Estatal.

III. Aplicar la normatividad emitida por la Dirección General de Bibliotecas del Consejo Nacional para las Culturas y las Artes, en la oferta de la organización de los servicios bibliotecarios e integración de acervos.

IV. Coordinar la distribución del material Bibliográfico para las Bibliotecas Públicas, integradas a la Red Estatal.

V. Coordinar la formación de catálogos públicos de las Bibliotecas integradas a la Red Estatal, para actualizar el acervo bibliográfico.

VI. Planear cursos de actualización y capacitación para los bibliotecarios adscritos a la Red de Bibliotecas Públicas.

VII. Vigilar la adecuada operación de las Salas de Lectura, y de las Bibliotecas Públicas integradas a la Red Estatal, así como de su infraestructura, para prestar un servicio de calidad.



VIII. Difundir a la población los servicios y recursos con que cuenten las Bibliotecas Públicas y las actividades afines a las mismas.

IX. Proponer proyectos para la obtención de recursos, que sustente el funcionamiento de la Red de Bibliotecas Públicas del Estado.

X. Establecer acuerdos de operación con los Ayuntamientos Municipales que le den certidumbre y continuidad a los servicios bibliotecarios.

XI. Realizar el trámite de adquisición, almacenaje y distribución de bienes muebles e informáticos para las Bibliotecas Públicas integradas a la Red Estatal.

XII. Fortalecer a las Bibliotecas Públicas integradas a la Red Estatal con nuevas tecnologías, como herramientas de acceso a la información.

XIII. Vigilar el funcionamiento de los módulos de acceso a servicios digitales de las Bibliotecas Virtuales instaladas, en Bibliotecas Públicas integradas a la Red Estatal.

XIV. Proponer Proyectos novedosos en materia de servicios bibliotecarios que impacten en el desarrollo de las Bibliotecas Públicas integradas a la Red Estatal.

XV. Proponer al Coordinar Operativo Técnico, proyectos en materia de servicios bibliotecarios para coadyuvar con el desarrollo de las Bibliotecas Públicas integradas a la Red Estatal, utilizando como modelo a la Biblioteca Pública Central.

XVI. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Coordinador de su adscripción, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 33.- La Dirección de Publicaciones, tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Departamento de información y Redacción.
- b) Departamento de Edición y Corrección de Estilos.

Artículo 34.- El Titular de la Dirección de Publicaciones, tendrá las Atribuciones siguientes:

I. Acordar con el Coordinador Operativo Técnico, el programa Anual de Publicaciones, para que sea dictaminada por el Consejo Editorial.



II. Diseñar y vigilar la edición e impresión de los libros, que sean aprobados por el Consejo Editorial.

III. Acordar con las Casas Editoriales para la publicación de libros, folletos y revistas que contribuyan a la difusión de la Cultura del Estado.

IV. Gestionar en términos de la Ley Federal de Derechos de Autor, el registro de los libros editados o coeditados por el Consejo, ante la instancia correspondiente.

V. Autorizar bajo su responsabilidad las ediciones, publicaciones, así como la distribución y comercialización de la producción editorial del Consejo.

VI. Coordinar los trabajos de investigación, análisis, producción y difusión del material impreso.

VII. Acordar con el Director General del Consejo, la suscripción de convenios de coedición, de cesión de derechos, de consignación de libros o revistas de carácter cultural, con instituciones públicas o privadas, con personas físicas o morales, nacionales o internacionales.

VIII. Las demás Atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Coordinador de su adscripción, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 35.- El Centro Cultural de Chiapas "Jaime Sabines", tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

a) Departamento de Promoción Cultural.

b) Departamento de Mantenimiento, Conservación y Servicios.

Artículo 36.- El Titular del Centro Cultural de Chiapas "Jaime Sabines", tendrá las Atribuciones siguientes:

I. Impulsar las expresiones artísticas hacia los distintos sectores de la Sociedad Chiapaneca, en busca de la creación de público.

II. Promover la formación de creadores y promotores culturales, para fortalecer sus destrezas, conocimientos y habilidades técnicas o profesionales artísticas que propicien servicios culturales de calidad.

III. Coordinar todas las actividades que se realicen en el Centro Cultural de Chiapas "Jaime Sabines".



IV. Fortalecer las tradiciones, valores, usos y costumbres del pueblo Chiapaneco, a través de la presentación de diversos eventos artísticos y culturales.

V. Realizar talleres artísticos y culturales, que promuevan la creatividad y la creación de públicos específicos, infantil y juvenil.

VI. Establecer los mecanismos de coordinación y colaboración con diversas instituciones locales, nacionales e internacionales, para la promoción de eventos artísticos y culturales.

VII. Acordar con el Coordinador Operativo Técnico, los proyectos culturales y artísticos que se realicen en el Centro Cultural de Chiapas "Jaime Sabines".

VIII. Administrar el uso de los espacios del Centro Cultural de Chiapas "Jaime Sabines" y garantizar su conservación mediante un programa de mantenimiento.

IX. Las demás Atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Coordinador de su adscripción, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 37.- El Titular del Teatro de la Ciudad, tendrá las Atribuciones siguientes:

I. Vigilar los eventos educativos, culturales, artísticos y técnicos del Teatro de la Ciudad.

II. Promover la Cultura y las Artes, a través de los eventos programados por el Consejo y el propio Titular del Teatro de la Ciudad.

III. Promover la prestación de servicios que se ofrecen al público en general y de manera personalizada al sector educativo.

IV. Proveer a la Dirección de Difusión Cultural del Consejo, el diseño y elaboración de boletos, programas de mano y publicación de eventos que así lo requieran.

V. Coordinar la publicidad de los eventos a realizar por el Teatro de la Ciudad.

VI. Vigilar el funcionamiento del equipo de área técnica de la sala de espectadores y del vestíbulo, para ofrecer un mejor servicio a los usuarios.

VII. Gestionar el mantenimiento del Teatro de la Ciudad, ante la Secretaría de Infraestructura.



VIII. Generar mensualmente el programa de actividades Artísticas-Culturales del Teatro de la Ciudad, para ser incluidas en la cartelera cultural del Consejo.

IX. Emitir mensualmente el informe de los ingresos propios obtenidos por el uso de las instalaciones a la Unidad de Apoyo Administrativo del Consejo.

X. Acordar con el Coordinador Operativo Técnico, los convenios y contratos con instituciones u organismos públicos, para presentación de eventos en el Teatro de la Ciudad.

XI. Las demás Atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Coordinador de su adscripción, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 38.- La Dirección de Promoción Cultural, tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

a) Departamento de Eventos e Intercambio Cultural.

b) Departamento de Promoción Cultural.

Artículo 39.- El Titular de la Dirección de Promoción Cultural, tendrá las Atribuciones siguientes:

I. Promover la cultura en general, en todas sus formas y manifestaciones, a través de la realización de eventos.

II. Fomentar en la población Chiapaneca, el estudio de las culturas y el cultivo de las artes.

III. Aplicar las políticas tendentes a la formación integral de artistas e investigaciones chiapanecos en todas las ramas y modalidades del arte, la técnica y la ciencia en el ámbito cultural.

IV. Implementar planes de investigación científica relacionada en términos generales con la historia y evolución del arte, la cultura y las tradiciones de los pueblos de Chiapas.

V. Promover y fortalecer la creación de grupos preferentemente integrados con artistas, creadores e intelectuales locales, que defiendan y desarrollen los valores universales y los propios del Estado, en las diversas expresiones.

VI. Coordinar los trabajos de los Consejos Ciudadanos de Cultura.



Reglamento Interior del Consejo Estatal para las Culturas y las Artes de Chiapas

Publicación original P.O. 27/06/2012

VII. Vigilar permanentemente la adecuada operación, funcionamiento, y actividades del personal a su dirección, así como la infraestructura de los bienes inmuebles que tienen adscritos.

VIII. Vigilar el funcionamiento de las casas y centros culturales, así como fomentar la creación de las mismas como elemento esencial de la promoción y difusión de la cultura.

IX. Promover la profesionalización de los promotores culturales en los municipios, ante el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes.

X. Promover recursos mediante creación de Fondos Tripartitas Federación, Estado, Municipio, que impulsen el desarrollo de proyectos culturales en beneficio de la cultura en general.

XI. Implementar el catalogo para el Registro Estatal de Creadores Artísticos y Culturales, a fin de promover la cultura y las artes en toda sus expresiones.

XII. Promover el intercambio Interinstitucional con los tres niveles de Gobierno, sociedad civil, asociaciones o instituciones nacionales o extranjeras, mediante convenios de colaboración.

XIII. Las demás Atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Coordinador de su adscripción, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 40.- El Titular de la Dirección de Difusión Cultural, tendrá las Atribuciones siguientes:

I. Vigilar que sus acciones se realicen de conformidad con los lineamientos, acuerdos, normas, y políticas correspondientes para el cumplimiento de los objetivos del Consejo.

II. Promover acciones de información, producción y difusión de materiales gráficos y audiovisuales sobre las actividades culturales que realiza el Consejo.

III. Promover a través de los medios de comunicación a nivel Municipal, Estatal, Nacional e Internacional, las manifestaciones en todas sus expresiones, valores universales y culturales del Estado.

IV. Promover la conservación del acervo cultural bibliográfico y no bibliográfico del Consejo, sobre las diversas manifestaciones culturales del Estado.



V. Las demás Atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Coordinador de su adscripción, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Capítulo IV

De las Atribuciones del Titular de la Comisaría

Artículo 41.- El Titular de la Comisaría tendrá las atribuciones conferidas en la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas, Ley Orgánica por el que se crea el Consejo Estatal para las Culturas y las Artes de Chiapas, Decreto para el Fortalecimiento de Comisarios Públicos en las Entidades de la Administración Pública Estatal y demás disposiciones legales aplicables.

Título Cuarto

De las Suplencias de los Servidores Públicos

Capítulo Único

De las Ausencias y el Orden de Suplencias

Artículo 42.- El Director General, será suplido en sus ausencias por el servidor público que designe el Consejo Directivo.

Artículo 43.- Los Titulares de las Unidades y Coordinaciones, serán suplidos en sus ausencias por el servidor público que designe el Director General.

Artículo 44.- Los Titulares de las Direcciones, Centro Cultural de Chiapas "Jaime Sabines" y Teatro de la Ciudad, serán suplidos en sus ausencias por el servidor público que designe el Coordinador de su adscripción, previa aprobación del Director General.

Artículo 45.- Los Titulares de los Departamentos, Museo, Centros Culturales, Casa Museo, Secciones y Oficinas, serán suplidos en sus ausencias por el servidor público que designe el Director o Centro Cultural de Chiapas "Jaime Sabines", de su adscripción.



Transitorios

Artículo Primero.- El presente Reglamento Interior del Consejo Estatal para las Culturas y las Artes de Chiapas, entrará en vigor al día siguiente de su publicación Periódico Oficial (sic).

Artículo Segundo.- Se derogan todas las disposiciones que tengan similar o menor jerarquía que este Decreto y se opongan al mismo.

Artículo Tercero.- En los casos no previstos en este Reglamento Interior y en aquellos en que se presente controversia en cuanto a su aplicación y observancia, el Director General, resolverá lo conducente.

Artículo Cuarto.- Para el funcionamiento de los Centros Culturales "El Carmen", "Rosario Castellanos" y "Ex Convento de Santo Domingo", de las Casas Museo, de los Museos y Casas de Cultura, así como de las oficinas, secciones y demás personal del Consejo, no previstos en el presente Reglamento Interior, se estará a lo dispuesto por el Manual de Organización del Consejo.

Artículo Quinto.- El Manual de Organización del Consejo, deberá actualizarse en un plazo no mayor a noventa días hábiles, después de la publicación del presente Reglamento Interior.

Artículo Sexto.- En tanto se expide el Manual de Organización respectivo, el Director General, queda facultado para resolver las incidencias de procedimiento y operación, que se originen por la aplicación de este ordenamiento legal.

Artículo Séptimo.- El Consejo deberá establecer, controlar y evaluar el programa interno de protección civil para el personal, instalaciones, bienes e información, observando las normas necesarias para la operación, desarrollo y vigilancia del programa que establece la Unidad Estatal de Protección Civil.

Artículo Octavo.- En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 8º, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, publíquese el presente Reglamento Interior, en el Periódico Oficial del Estado.

Dado en la sala de Juntas del Consejo Estatal para las Culturas y las Artes de Chiapas, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; el veintiséis de abril de dos mil doce.

INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO: PRESIDENTE: Lic. Juan Sabines Guerrero, Gobernador del Estado.- SECRETARIO TÉCNICO: Mtro. Jacinto Hugo Suárez Domínguez, Representante del Secretario de Educación.- VOCALES: Lic. Mercedes Nelly Vera Planter, Representante del Secretario de Gobierno.- Lic.



Reglamento Interior del Consejo Estatal para las Culturas y las Artes de Chiapas

Publicación original P.O. 27/06/2012

Pacífico Orantes Montes, Representante del Secretario de Hacienda.- Lic. Nashely Molina Ponce, Representante de la Secretaria de Turismo.- Profr. Enrique Pérez López, Representante de la Secretaría de Pueblos y Culturas Indígenas.- Dr. Antonio Durán Ruiz, Representante del Rector de la UNACH.- Mtro. Manuel Grajales Romero, Representante del Rector de la UNICACH.- Lic. Sara Esperanza García Orozco, Representante de la Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas.- Lic. Emilio Pérez Solís, Representante del Rector de la Universidad Intercultural de Chiapas.- INTERVIENE POR EL CONECULTA: Lic. Angélica Guadalupe Altúzar Constantino, Directora General.- Rúbricas.