Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Normatividad.
Subdirección de Jurismática.

Última Reforma: Texto Original

ESTATUTO ORGÁNICO DEL FIDEICOMISO “AUDITORIO CULTURAL TEOPANZOLCO” O “CENTRO CULTURAL TEOPANZOLCO”

OBSERVACIONES GENERALES.-

Aprobación	2020/03/12
Publicación	2020/08/19
Vigencia	2020/08/26
Expidió	Fideicomiso “Auditorio Cultural Teopanzolco” o “Centro Cultural Teopanzolco”
Periódico Oficial	5856 “Tierra y Libertad”

Al margen superior un Escudo del Estado de Morelos que dice: “Tierra y Libertad”.- La tierra volverá a quienes la trabajan con sus manos.- 2018-2024, y un logotipo que dice: Morelos Anfitrión del Mundo Gobierno del Estado 2018-2024.

EL COMITÉ TÉCNICO DEL “FIDEICOMISO AUDITORIO CULTURAL TEOPANZOLCO” O “CENTRO CULTURAL TEOPANZOLCO”, DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 2, 3, 4, FRACCIÓN II, 43, 46, 63, FRACCIÓN V Y 95 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, ASÍ COMO LOS ARTÍCULOS QUINTO, SEXTO Y DÉCIMO DEL DECRETO POR EL QUE SE DETERMINA LA NATURALEZA JURÍDICA COMO FIDEICOMISO PÚBLICO Y DEMÁS PARTICULARIDADES PARA SU OPERACIÓN, DE LA ENTIDAD PARAESTATAL DENOMINADA “AUDITORIO CULTURAL TEOPANZOLCO”; Y CON BASE EN LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

De acuerdo con lo señalado en el artículo 4, penúltimo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, toda persona tiene derecho al acceso a la cultura y al disfrute de los bienes y servicios que presta el Estado en la materia, así como el ejercicio de sus derechos culturales, en el entendido que el Estado promoverá los medios para la difusión y desarrollo de la cultura, atendiendo a la diversidad cultural en todas sus manifestaciones y expresiones con pleno respeto a la libertad creativa, siendo que la ley establecerá los mecanismos para el acceso y participación en cualquier manifestación cultural.

En ese sentido, en el ámbito internacional se destaca lo dispuesto por el artículo 15, numeral 1, inciso a), del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, el cual en su parte conducente señala que los Estados Partes reconocen el derecho de toda persona a participar en la vida cultural.

Por su parte, el Poder Judicial de la Federación establece que el derecho a la cultura es inherente a la dignidad de la persona humana y, en virtud de su naturaleza de derecho fundamental, debe interpretarse armónicamente con los principios de universalidad, indivisibilidad, interdependencia y progresividad a que se refiere el párrafo tercero del artículo 1º de la Constitución Federal; debiéndose garantizar

tanto su acceso, como su participación, sin discriminación alguna y respetándose en su máxima expresión, tanto en lo individual como en lo colectivo.[1]

En ese tenor, el Poder Ejecutivo Estatal busca acercar la cultura a sus habitantes, otorgando cumplimiento a las disposiciones no solo nacionales, sino internacionales previstas en la materia, por lo que se presentó al Congreso del Estado de Morelos una iniciativa para la creación de una Entidad Paraestatal denominada “Auditorio Cultural Teopanzolco”, misma que fue aprobada, publicándose el 01 de marzo de 2017 en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 5478, el Decreto Número Mil Trescientos Setenta y Seis, por el que se crea a la Entidad Paraestatal denominada “Auditorio Cultural Teopanzolco”; y se autoriza al titular del Poder Ejecutivo Estatal para que mediante el instrumento idóneo determine la naturaleza jurídica y demás particularidades para su operación.

El Decreto mediante el cual se creó la Entidad aludida en el párrafo que antecede contempla, en su artículo segundo, la autorización al Titular del Poder Ejecutivo Estatal para que, mediante la expedición del Decreto administrativo correspondiente y la celebración de los actos e instrumentos jurídicos idóneos y necesarios, determine la naturaleza jurídica y, en consecuencia, las particularidades de dicha Entidad.

En atención a lo anterior, el 09 de marzo de 2017 se publicó en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 5480, el Decreto por el que se determina la naturaleza jurídica como Fideicomiso Público y demás particularidades para su operación, de la Entidad Paraestatal denominada “Auditorio Cultural Teopanzolco”, en su artículo primero se determinó la naturaleza jurídica de la Entidad como un Fideicomiso Público con estructura orgánica, toda vez que ello permitiría una administración transparente y eficaz de los recursos que se destinen a la citada Entidad, máxime cuando dicha administración implica la participación de una institución fiduciaria que es quién controlará el ejercicio y aplicación de los recursos.

Al respecto, resulta pertinente señalar que las acciones culturales que se han de desarrollar con la creación del “Fideicomiso Auditorio Cultural Teopanzolco” o “Centro Cultural Teopanzolco”, se vinculan estrechamente con la actividad turística,

[1] DERECHO FUNDAMENTAL A LA CULTURA. Registro IUS: 2001625, Localización: Décima Época, Primera Sala, Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Libro XII, septiembre de 2012, Tomo 1, p. 502, tesis 1a. CCVII/2012 (10a.), Tesis Aislada, Constitucional.

misma que posee un reconocimiento especial, toda vez que se trata de una herramienta para mejorar la calidad de vida de las comunidades.

En ese sentido, los eventos artísticos que se programarán en el multicitado Auditorio o Centro Cultural, sin duda, permitirán posicionar al estado de Morelos como un destino turístico cultural y, asimismo, detonar la economía regional al atraer, cada vez más, a una cantidad considerable de espectadores.

Aunado a ello, sirve destacar que su construcción tiene origen en la suscripción de un compromiso presidencial, mismo que quedó identificado con el número 215 y que fuera signado por el Presidente de la República, por lo que ha quedado manifiesta la voluntad política de la Federación en este tema, lo que sin duda beneficia a toda la ciudadanía.

Asimismo, resulta pertinente señalar que en términos de lo dispuesto por los artículos 4, fracción VIII, y 76, penúltimo párrafo, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, los Organismos Descentralizados se regirán, además, por el Estatuto Orgánico que expida el Órgano de Gobierno de cada uno, en el cual se establecerán las bases de organización, las facultades y funciones que competan a las diferentes áreas que formen parte del mismo; preceptos que resultan aplicables al Fideicomiso “Auditorio Cultural Teopanzolco” o “Centro Cultural Teopanzolco”, toda vez que de acuerdo a lo estipulado por el artículo 95, de esa misma Ley, la integración, facultades y funcionamiento de los Comités y Titulares o Directores Generales de los Fideicomisos Públicos se regirán, cuando sea compatible con su naturaleza, por los preceptos que la citada Ley Orgánica establece para los Órganos de Gobierno y para los Titulares o Directores Generales.

Por otra parte, es necesario señalar que el día 04 de octubre del 2018 se publicó en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 5641, el Decreto Número Cinco por el que se expide la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, por medio de la cual se fusionan las Secretarías de Cultura y Turismo, para crear a la actual Secretaría de Turismo y Cultura, creando el soporte legal y administrativo al diseño institucional de la nueva Secretaría de Turismo y Cultura para vincular a la cultura como motor fundamental y base del atractivo turístico de Morelos, a fin de proyectarlo como una Entidad abierta a las manifestaciones artísticas y a recibir visitantes locales, nacionales y del resto del

mundo, para lo cual se ordena la abrogación de la correspondiente a la publicada en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 5030, de fecha 28 de septiembre del 2012.

La creación de la Secretaría de Turismo y Cultura, entre otros objetivos, tiene la consigna de instrumentar políticas públicas con objetivos y metas claras y precisas, que sean comprensibles para los ciudadanos, teniendo como eje transversal la seguridad pública y la transparencia a fin de fortalecer la economía, el empleo, el turismo y la cultura, logrando así, posicionar a Morelos como Anfitrión del Mundo.

En el Artículo Décimo Segundo del Decreto por el que se determina la naturaleza jurídica como Fideicomiso Público y demás particularidades para su operación, de la Entidad Paraestatal denominada “Auditorio Cultural Teopanzolco” se determinó su sectorización a la entonces Secretaría de Cultura, sin embargo, con fecha tres de abril del año dos mil diecinueve, se publicó en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 5694, el Acuerdo de Sectorización de las diversas entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Morelos. Al respecto, se sectoriza a la Secretaría de Turismo y Cultura el Fideicomiso Público “Auditorio Cultural Teopanzolco” o “Centro Cultural Teopanzolco”.

El presente Estatuto Orgánico, se expide en cumplimiento a lo estipulado en la disposición Décima Tercera de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, y Sexto Transitorio del acuerdo de sectorización de las diversas entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Morelos, con la finalidad de dotar al “Auditorio Cultural Teopanzolco” de la normativa reglamentaria correspondiente, que le brinde las bases de organización interna para que exista la coordinación de acciones y se otorgue cumplimiento a sus fines, cuidando que las funciones que se realicen sean en el marco de legalidad, de una manera eficaz y eficiente.

Debe destacarse que la expedición del presente instrumento brinda mayor certeza jurídica al actuar del “Fideicomiso Auditorio Cultural Teopanzolco”, proveyéndole de un marco legal que responda a las necesidades del mismo, procurándole una mejor actuación; asimismo, su emisión se rige por los principios de simplificación, agilidad, economía, legalidad y austeridad; cumpliendo así, además, con lo dispuesto por el artículo 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos.

En ese sentido, el Comité Técnico del Fideicomiso Auditorio Cultural Teopanzolco, mediante Acuerdo número CT/ACT/AC 05-TERCERA ORDINARIA/12/MAR/2020, de fecha doce de marzo de 2020, aprobó el Estatuto Orgánico que nos ocupa. Asimismo, dicho proyecto fue remitido conforme al artículo 43 de la citada Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, al área competente de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo Estatal, la cual emitió su opinión favorable en virtud de no encontrar observaciones orgánico-funcionales.

Finalmente, se advierte que la expedición del presente Estatuto Orgánico resulta apegada y congruente con lo dispuesto en el Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024, publicado el 16 de abril de 2019, en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 5697, mismo que en el Eje Rector número 3, titulado “Justicia Social para los Morelenses”, objetivo estratégico número 3.34 consistente en garantizar el ejercicio de los derechos culturales y fomentar la cultura en el Estado, a través de la estrategia número 3.34.2 Fomento cultural y artístico, a través de la línea de acción 3.34.2.16 Consolidar al Auditorio Teopanzolco a un espacio de expresión artística.

Por lo expuesto y fundado, se tiene a bien expedir el siguiente:

ESTATUTO ORGÁNICO DEL FIDEICOMISO “AUDITORIO CULTURAL TEOPANZOLCO” O “CENTRO CULTURAL TEOPANZOLCO”

CAPÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Estatuto es de observancia general y tiene por objeto regular la organización, estructura, atribuciones y funcionamiento del fideicomiso “Auditorio Cultural Teopanzolco” o “Centro Cultural Teopanzolco”.

Artículo 2. El fideicomiso “Auditorio Cultural Teopanzolco” o “Centro Cultural Teopanzolco”, es un fideicomiso público de la Administración Pública Estatal, sectorizado a la Secretaría de Turismo y Cultura del Poder Ejecutivo Estatal, con domicilio en la ciudad de Cuernavaca, Morelos; mismo que tiene a su cargo los asuntos que expresamente le encomienda el Decreto que determina la naturaleza jurídica, así como el Contrato de Fideicomiso, sus respectivos convenios modificatorios y demás normativa.

Artículo 3. La interpretación de las disposiciones de este Estatuto se hará conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, y demás normativa, a cargo del Comité Técnico.

Artículo 4. Para efectos del presente Estatuto se entenderá por:

I. Auditorio, al espacio físico en su totalidad o instalaciones que ocupa el fideicomiso “Auditorio Cultural Teopanzolco” o “Centro Cultural Teopanzolco”;
II. Comisario Público, a la persona Titular del Órgano Interno de Control, designado en términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos;
III. Comité Técnico, a la máxima autoridad del fideicomiso;
IV. Consejería Jurídica, a la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo Estatal;
V. Consejero Jurídico, a la persona Titular de la Consejería Jurídica;
VI. Contrato, al Contrato de Fideicomiso Público;
VII. Contrato de Comodato, al Contrato de Comodato celebrado el 05 de agosto de 2015, que consta en la escritura pública número 2,648, volumen 48, página 162 ante la fe del Licenciado Hugo Manuel Salgado Bahena, Notario Público Número Once de la Primera Demarcación Notarial en el Estado de Morelos;
VIII. Decreto de creación, al Decreto Número Mil Trescientos Setenta y Seis, por el que se crea a la entidad paraestatal denominada “Auditorio Cultural Teopanzolco” y se autoriza al Titular del Poder Ejecutivo Estatal para que mediante el instrumento idóneo determine la naturaleza jurídica y demás particularidades para su operación, publicado el 01 de marzo de 2017 en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 5478;
IX. Decreto que determina la naturaleza jurídica, al Decreto por el que se determina la naturaleza jurídica como fideicomiso público y demás particularidades para su operación, de la Entidad Paraestatal denominada “Auditorio Cultural Teopanzolco”;
X. Director General, a la persona Titular de la Dirección General de la Entidad;
XI. Entidad, a la Entidad Paraestatal denominada “Auditorio Cultural Teopanzolco” o “Centro Cultural Teopanzolco”, en términos del artículo primero del Decreto que determina la naturaleza jurídica;
XII. Estatuto, al presente instrumento;
XIII. Gobernador, a la persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal;
XIV. Ley Orgánica, a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos;

XV. Manuales Administrativos, a los Manuales de Organización y de Políticas y Procedimientos de la Entidad;
XVI. Normativa, al conjunto de Leyes, Normas, Disposiciones Administrativas y Jurídicas, tanto Federales como Locales, aplicables en el ámbito de la Entidad;
XVII. Subcomité, al Subcomité para el Control de las Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Entidad;
XVIII. UEJ, a la Unidad de Enlace Jurídico;
XIX. Unidades Administrativas, a la Dirección Administrativa, la Dirección Operativa, la Dirección de Educación Cultural Continua, la Dirección Comercial y la Unidad de Enlace Jurídico;
XX. Usuario, a cualquier persona que haga uso de las instalaciones del Auditorio para la realización de cualquier tipo de evento; y,
XXI. Visitante, al público en general que visite las instalaciones del Auditorio.

Artículo 5. La Entidad se sujetará a lo dispuesto en la Ley Orgánica, su Decreto de creación, el Decreto que determina la naturaleza jurídica, el Contrato, el Contrato de Comodato, así como a los ordenamientos legales y administrativos que resulten aplicables.

Asimismo, planeará y realizará sus actividades de manera programada, acorde a los objetivos, principios, estrategias y prioridades establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo, la Ley Orgánica, los programas sectoriales, el Presupuesto de Egresos aprobado por el Congreso del Estado y el presupuesto propio autorizado por el Comité Técnico, así como lo previsto en la Ley Estatal de Planeación y demás normativa.

Artículo 6. Para la atención, trámite, resolución y despacho de las atribuciones de su competencia, la Entidad contará con el personal que se señale en este Estatuto, los Manuales Administrativos y demás normativa, con base en la suficiencia presupuestal autorizada.

De igual manera, administrará sus ingresos propios y presupuestales en los términos que se fijen en el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal que corresponda, con sujeción a la normativa.

CAPÍTULO II
DE LA ORGANIZACIÓN DE LA ENTIDAD

Artículo 7. Para el cumplimiento de sus fines la Entidad contará con:

I. Un Comité Técnico;
II. Una Dirección General, y
III. Un Órgano Interno de Control, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica.

Artículo 8. La Entidad para el estudio, planeación, atención y evaluación de los asuntos de su competencia, se integrará por las siguientes Unidades Administrativas:

I. Dirección Administrativa;
II. Dirección Operativa;
III. Dirección de Educación Cultural Continua;
IV. Dirección Comercial, y
V. La UEJ.

Artículo 9. Las Unidades Administrativas se integran por las personas Titulares respectivas y demás personal técnico y administrativo necesario para la eficaz atención y desempeño de sus atribuciones, dicho personal estará adscrito y jerárquicamente subordinado a la Unidad Administrativa que se determine en los Manuales Administrativos, en los cuales además se precisarán sus facultades y atribuciones de conformidad con la suficiencia presupuestal, así como los lineamientos, políticas y programas que el Comité Técnico y el Director General establezcan, en términos de la normativa.

CAPÍTULO III
DEL COMITÉ TÉCNICO

Artículo 10. El Comité Técnico es la máxima autoridad de la Entidad, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica, sus determinaciones serán obligatorias para el Director General, los titulares de las Unidades Administrativas a que se refiere el artículo 8 del presente Estatuto y el resto del personal de la Entidad, así como para la Institución Fiduciaria con la cual se suscribió el Contrato, en términos de la normativa.

Artículo 11. El Comité Técnico estará integrado en la forma y términos que señala la Ley Orgánica, el Decreto que determina la naturaleza jurídica y el Contrato.

Artículo 12. Las sesiones del Comité Técnico se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica, el Decreto que determina la naturaleza jurídica, el Contrato, el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la celebración de sesiones de los distintos Órganos Colegiados que actúan y participan en la Administración Pública del Estado de Morelos y demás normativa.

Artículo 13. Para el cumplimiento de sus objetivos, el Comité Técnico contará, además de las atribuciones establecidas en la Ley Orgánica, el Decreto que determina la naturaleza jurídica, el Contrato y demás normativa, con las siguientes:

I. Aprobar y expedir la normativa y políticas para organizar, operar, promocionar, realizar y facilitar el uso y aprovechamiento de la infraestructura y los espacios con los que cuente el Auditorio, atendiendo en todo momento a las disposiciones jurídicas aplicables;
II. Vigilar el cumplimiento de las leyes, del presente Estatuto, el Contrato, el Contrato de Comodato, convenios y demás actos jurídicos, y normativa;
III. Establecer las políticas a que se sujetarán las adquisiciones, uso y aprovechamiento de los espacios, prestación de servicios, contratos, y demás servicios que le competen a la Entidad, en términos de la normativa;
IV. Aprobar las políticas relativas a la profesionalización del servicio dentro de la organización, que impulsen una cultura que favorezca los valores éticos, de honestidad, eficiencia y dignidad en la prestación del servicio público;
V. Aprobar, supervisar y evaluar los programas de la Entidad;
VI. Darse por enterado de los informes mensual y anual de actividades y resultados que presente el Director General;
VII. Dar seguimiento a los convenios y contratos, acuerdos o demás actos jurídicos que se deban celebrar con el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, así como con organizaciones del sector privado y social;
VIII. Aprobar cualquier disposición del patrimonio del fideicomiso; y,
IX. Aprobar, a propuesta del Director General, la creación de subcomités técnicos o consultivos, debiendo establecer la forma en que se integrarán, sus lineamientos de operación y facultades, con el propósito de agilizar y atender el funcionamiento del Comité Técnico.

Artículo 14. Corresponde a los Integrantes del Comité Técnico:

I. Asistir a las sesiones del Comité técnico y participar en el debate de los asuntos que se traten en las mismas;
II. Proponer al Presidente, por conducto del Secretario Técnico, los asuntos a formar parte del orden del día;
III. Deliberar respecto de los asuntos que sean sometidos a consideración del Comité Técnico;
IV. Notificar la designación de su suplente, en los términos de la normativa aplicable;
V. Firmar las actas de las sesiones del Comité Técnico a las que asistan;
VI. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos y resoluciones que se tomen en las sesiones, y
VII. Las demás que les confiera el Presidente, el propio Comité Técnico y demás normativa aplicable.

Artículo 15. Corresponde al Presidente del Comité Técnico:

I. Representar al Comité Técnico en todos los asuntos y actividades relacionadas con el mismo;
II. Convocar por conducto del Secretario Técnico a las sesiones ordinarias o extraordinarias;
III. Proponer el orden del día de las sesiones del Comité Técnico;
IV. Instalar, presidir, conducir y clausurar las sesiones que celebre el Comité Técnico, moderando los debates y deliberaciones de sus integrantes;
V. Someter a votación los asuntos y tratados y resolver, en su caso, los empates con su voto de calidad;
VI. Dar seguimiento de los acuerdos y resoluciones del Comité Técnico y vigilar la ejecución y cumplimiento de los mismos; y,
VII. Las demás que le confiere la Ley, el presente Estatuto Orgánico y demás normativa aplicable.

Artículo 16. Corresponde al Secretario Técnico del Comité Técnico:

I. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias previo acuerdo con el Presidente;

II. Elaborar y acordar con el Presidente, para someter a la aprobación del Comité Técnico, los temas a incorporar en el orden del día de las sesiones;
III. Preparar y enviar a los integrantes del Comité Técnico la documentación de los asuntos a tratar en las sesiones que correspondan;
IV. Verificar el quórum necesario para cada sesión del Comité Técnico;
V. Elaborar las actas de las sesiones y recabar la firma de los asistentes;
VI. Llevar el registro y control de las actas, acuerdos y toda la documentación relativa al funcionamiento del Comité Técnico;
VII. Dar seguimiento a los acuerdos del Comité Técnico y promover su cumplimiento, informando periódicamente al Presidente sobre los avances;
VIII. Ser responsable de la suscripción y archivo de las actas de las sesiones y los apéndices respectivos, así como de llevar un registro de los acuerdos tomados en las mismas; y,
IX. Las demás que establezca la normativa aplicable, así como aquellas que le encomiende el Presidente o el Comité Técnico.

CAPÍTULO IV
DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 17. Al frente de la Entidad habrá un Director General que será nombrado conforme a lo establecido en la Ley Orgánica y el Decreto que determina la naturaleza jurídica.

Artículo 18. El Director General, además de las atribuciones señaladas en la Ley Orgánica, el Decreto que determina la naturaleza jurídica, el Contrato y demás normativa, cuenta con las siguientes facultades:

I. Ejecutar los acuerdos, disposiciones, resoluciones y demás ordenamientos que emita el Comité Técnico;
II. Acordar con las personas Titulares de las Unidades Administrativas a su cargo los asuntos de su competencia;
III. Designar las comisiones de trabajo que sean necesarias para el mejor desempeño de las funciones de la Entidad;
IV. Informar al Comité Técnico sobre los contratos, convenios, acuerdos o demás actos jurídicos que se deban celebrar con el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, así como con organizaciones del sector privado y social;

V. Someter a consideración del Comité Técnico las propuestas de publicidad en los espacios del Auditorio susceptibles de ello, en términos de lo que establezca la Ley Orgánica, así como la publicidad que explote la imagen de la Entidad, siempre y cuando sea aquélla que asegure las mejores condiciones en cuanto a precio y calidad, misma que se realizará conforme a la normativa;
VI. Proponer al Comité Técnico, para su aprobación, las bases, criterios y lineamientos para, en su caso, realizar procesos de concesión, uso y aprovechamiento de los espacios susceptibles de ello, conforme a la normativa, siempre y cuando se utilicen los criterios de economía, eficiencia, eficacia, imparcialidad y que tenga como objetivo principal el mejoramiento de la Entidad, y que no se contravenga lo dispuesto por el Contrato de Comodato;
VII. Presentar ante el Comité Técnico para su aprobación las medidas técnicas y administrativas para la adecuada organización y funcionamiento de la Entidad;
VIII. Someter a consideración del Comité Técnico para su aprobación cualquier deducción o condonación que se requiera en la prestación de los servicios de la Entidad, conforme a la normativa;
IX. Coordinar las actividades de promoción de la Entidad con los tres órdenes de Gobierno, así como en el ámbito nacional e internacional y en las diferentes esferas de los sectores sociales, de conformidad con los programas de difusión que apruebe el Comité Técnico;
X. Elaborar y presentar al Comité Técnico el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos de la Entidad, para su discusión y aprobación;
XI. Elaborar y someter al Comité Técnico los proyectos de Estatuto, sus reformas, manuales administrativos, lineamientos, reglamentos y códigos;
XII. Expedir copias certificadas de aquellos documentos y constancias existentes en los archivos de la Entidad, relativos a su competencia y atribuciones, cuando deban ser exhibidas ante las autoridades judiciales, administrativas o del trabajo y, en general, ante cualquier autoridad, previo pago de los respectivos derechos, cuando así proceda;
XIII Proponer al Comité Técnico para su aprobación la normativa interna que se requiera para el mejor aprovechamiento y conservación de los espacios físicos, así como para la operación, promoción y realización de eventos en las áreas que para tal efecto son susceptibles de la prestación de algún servicio;
XIV. Proponer al Comité Técnico para su aprobación, las campañas de difusión y promoción que se realicen para tal efecto en materia turística, así como las agencias que las realizarán;

XV. Proponer al Comité Técnico las cuotas mínimas y máximas que deben percibirse con motivo de los servicios que presta la Entidad, conforme a lo dispuesto por la Ley Orgánica y el Decreto de creación;
XVI. Promover las áreas y servicios de la Entidad, conforme a lo dispuesto por el presente Estatuto y el Contrato;
XVII. Atender las inconformidades que presenten los usuarios y visitantes, en el caso que se relacionen con la contratación de servicios y desarrollo de eventos en las instalaciones del Auditorio;
XVIII. Planear, integrar, controlar y ejecutar los mantenimientos técnicos, preventivos y correctivos, así como las modificaciones, actualizaciones y expansiones que requiera la infraestructura técnica del Auditorio, previo acuerdo del Comité Técnico, a efecto de mantenerlo en óptimas condiciones;
XIX. Coordinar los recursos humanos y materiales asignados para el buen funcionamiento de los eventos que se desarrollen en el Auditorio;
XX. Coordinar y verificar a través de las Unidades Administrativas de la Entidad, que se dé cumplimiento a los diferentes lineamientos que deba cumplir el Auditorio, como lo es en materia de Protección Civil, Transparencia, y las demás que le encomienden las leyes y reglamentos; y,
XXI. Las que le encomiende el Comité Técnico y demás disposiciones legales aplicables.
Para el mejor desempeño y desarrollo de sus actividades, el Director General podrá delegar sus facultades en servidores públicos subalternos, siempre que no se trate de las señaladas en las fracciones I, III, IV, VII, IX y XII del presente artículo.

La delegación de atribuciones se realizará mediante Acuerdo expedido por el Director General, que se publicará en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” para efectos de su difusión, cuando se refiera a atribuciones cuyo ejercicio trascienda a la esfera jurídica de los particulares.

CAPÍTULO V
DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS

Artículo 19. Al frente de cada Unidad Administrativa habrá una persona Titular, quien será designada y nombrada por el Comité Técnico de la Entidad, a propuesta del Director General, de conformidad con los Manuales Administrativos y la suficiencia presupuestal de la Entidad.

Artículo 20. Las personas Titulares de las Unidades Administrativas, en el desempeño de los asuntos de su competencia, cuentan con las siguientes atribuciones genéricas:

I. Planear, programar, presupuestar, organizar, dirigir, ejecutar, evaluar y controlar el desarrollo de las actividades encomendadas al área bajo su cargo;
II. Acordar con el Director General el despacho de los asuntos de su competencia;
III. Desempeñar las funciones y comisiones que el Director General le delegue o encomiende, así como mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
IV. Coordinar sus actividades con los demás Titulares de las Unidades Administrativas para su mejor desempeño;
V. Formular los programas anuales de trabajo que corresponda ejecutar a la Unidad Administrativa bajo su cargo, presentándolos ante el Director General para que los someta a la aprobación del Comité Técnico, debiendo informar periódicamente al mismo de su desarrollo;
VI. Proponer modificaciones a la estructura orgánica de su respectiva área para elevar la eficiencia administrativa;
VII. Elaborar los Manuales Administrativos, así como las medidas de simplificación administrativa que estime convenientes, en las materias de su competencia, para ser sometidos por el Director General al Comité Técnico;
VIII. Elaborar y rendir los informes, análisis, estudios y demás trabajos que el Director General le solicite en lo correspondiente a los asuntos de su competencia o los que le sean encomendados;
IX. Hacer cumplir las Leyes, el Estatuto, el Contrato, los Acuerdos, Decretos y demás disposiciones legales, así como las normas, políticas y procedimientos administrativos que regulen las actividades de la Unidad Administrativa a su cargo;
X. Proponer al Director General los anteproyectos de disposiciones o reformas en materia de su competencia;
XI. Proporcionar la información, datos y, en su caso, la cooperación que le requieran las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como las diferentes Unidades Administrativas de la Entidad;
XII. Proporcionar materialmente la información que obre en sus archivos, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia, y atribuciones; así mismo fungirán como auxiliares de la persona Titular de la Unidad de Transparencia que, en este caso, será el Titular de la UEJ;

XIII. Administrar los recursos humanos y materiales de la Unidad Administrativa a su cargo, en los términos y conforme a las normas y lineamientos que establezcan las leyes de la materia; y,
XIV. Las demás que le sean encomendadas por el Director General, el Comité Técnico y demás normativa.

CAPÍTULO VI
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

SECCIÓN PRIMERA
DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 21. La persona Titular de la Dirección Administrativa cuenta con las siguientes atribuciones específicas:

I. Diseñar las políticas, normas, sistemas y procedimientos necesarios para la programación, diseño del presupuesto y administración de los recursos humanos, financieros, materiales, y servicios generales de la Entidad;
II. Integrar el proyecto del Programa Operativo Anual y Presupuesto Anual de la Entidad, sometiéndolo a consideración del Director General y aprobado éste, vigilar su ejercicio de conformidad con la normativa, así como elaborar los estados financieros y presupuestarios de la Entidad;
III. Administrar los recursos financieros, humanos y materiales conforme a la normativa;
IV. Llevar a cabo las altas, bajas, reingresos, cambio de plaza, permuta, modificación a datos personales, cambio de nombramiento, licencias, reanudación de labores, reexpedición de pago, cambio de adscripción y demás que sean necesarios para el funcionamiento de la Entidad;
V. Atender los requerimientos autorizados por el Director General para la adaptación de instalaciones, mantenimiento de bienes muebles e inmuebles y de servicios generales que se requieran para el funcionamiento de cada Unidad Administrativa, solicitando su prestación y asignación, así como coordinar su ejecución e informar a cada área de sus resultados;
VI. Diagnosticar y evaluar los datos que generen los sistemas de información de la Entidad, con el propósito de sustentar su gestión y modernización, simplificando la administración;

VII. Elaborar y controlar los formatos utilizados en la Entidad, vigilando que los métodos y procedimientos de trámites, control, resguardo y archivos sean eficientes y se apeguen a la normativa en materia de mejora regulatoria;
VIII. Brindar asesoría, en el ámbito de su competencia, sobre la realización de programas y servicios de procesamientos de datos y sistemas de la Entidad;
IX. Cumplir y hacer cumplir las medidas de seguridad en las instalaciones, equipos y soporte lógico de los sistemas informáticos de la Entidad, conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección Operativa;
X. Detectar las necesidades de capacitación y desarrollo del personal y proveer lo conducente;
XI. Planear, integrar y controlar los mantenimientos técnicos preventivos y correctivos de la infraestructura, previo acuerdo con el Director General;
XII. Planear y ejecutar las modificaciones, actualizaciones y expansiones que requiera la infraestructura, elaborando los reportes correspondientes;
XIII. Atender la normativa relativa a seguridad e higiene en el trabajo;
XIV. Apoyar a las demás Unidades Administrativas de la Entidad para desarrollar, supervisar y mantener programas de orientación e información al público y, en su caso, participar en las campañas de difusión de las actividades de la Entidad;
XV. Identificar las necesidades de prestantes de servicio social y prácticas profesionales que se generen al interior de las Unidades Administrativas;
XI. Determinar o atender las instrucciones superiores respecto de los casos de baja o suspensión del trabajador, en términos de la normativa;
XVII. Establecer las estrategias y mecanismos que permitan controlar y dar seguimiento a los planes, programas y procesos administrativos de la Entidad y verificar que se obtengan los resultados programados, informando al Director General sobre ello;
XVIII. Proponer al Director General las normas y lineamientos para la operación, promoción y realización de eventos en las áreas de la Entidad que para tal efecto sean susceptibles de prestación de algún servicio;
XIX. Llevar un control del inventario de bienes de la Entidad y elaborar los resguardos correspondientes a los servidores públicos a los que se les asignen;
XX. Fungir como unidad coordinadora de archivos, debiendo establecer los mecanismos de colaboración y participación con las distintas Unidades Administrativas;
XXI. Coordinar todas aquellas labores concernientes a la información pública;
XXII. Hacer del conocimiento del Director General las propuestas de solución conciliatoria que se planteen para concluir los juicios que tuviera la Entidad;

XXIII. Proponer al Director General, en coordinación con la Dirección Operativa y la Dirección Comercial, la normativa para la operación, promoción y realización de eventos en las áreas que, para tal efecto, son susceptibles de prestación de un servicio;
XXIV. Proponer las políticas que deberán establecerse respecto al pago por concepto de la prestación de algún servicio contratado a la Entidad;
XXV. Acordar con el Director General, para su elaboración, por parte de la UEJ, los contratos de prestación o convenios de colaboración que deba suscribir la Entidad con las diferentes entidades gubernamentales o instituciones de la iniciativa privada o del sector social;
XXVI. Integrar un banco de datos de los usuarios que realicen eventos en las instalaciones de la Entidad, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Morelos;
XXVII. Coordinar con la Dirección Operativa la realización de los eventos, de acuerdo con las necesidades del usuario; y,
XXVIII.- Asistir y participar con cargo honorifico a los diferentes Subcomités y Comités que instale el Fideicomiso en cumplimiento de la normatividad, en el encargo que la propia ley le confiera.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA DIRECCIÓN OPERATIVA

Artículo 22. La persona Titular de la Dirección Operativa cuenta con las siguientes atribuciones específicas:

I. Coordinar todas aquellas actividades necesarias para mantener el Auditorio en óptimas condiciones;
II. Verificar y dirigir que se realicen las reparaciones menores en audio, iluminación y mobiliario de la Entidad;
III. Coordinar las actividades relativas a la operación de los eventos que se realicen en las instalaciones del Auditorio, con los usuarios y en colaboración con el Director General;
IV. Coordinar los recursos humanos y materiales asignados para la ejecución y el buen desarrollo de los eventos a realizarse en las instalaciones del Auditorio;
V. Establecer los procedimientos logísticos que se aplicarán en la operación de todos los eventos a realizarse en las instalaciones del Auditorio;

VI. Elaborar los anexos técnicos que contengan los requerimientos técnicos y operativos de los eventos a realizarse en las instalaciones del Auditorio, así como el requerimiento de equipo y la elaboración de croquis de montaje;
VII. Coordinar el montaje de los eventos a realizarse en las instalaciones del Auditorio, de acuerdo con los requerimientos del usuario;
VIII. Proporcionar al Comité Técnico información técnica del evento correspondiente, con base en la información aportada por el usuario;
IX. Coordinar, al término de los eventos, el desmontaje de los equipos, supervisando que se realice en forma ordenada y segura;
X. Supervisar que los servicios solicitados correspondan a los requeridos en los actos jurídicos celebrados al efecto;
XI. Efectuar recorridos con los usuarios que requieran prestación de servicios, con la finalidad de dar a conocer la capacidad, características y dimensiones de los foros del Auditorio;
XII. Atender, en su caso, las inconformidades que presenten los usuarios y visitantes, cuando se relacionen con la contratación de servicios y desarrollo de eventos en el Auditorio; y,
XIII. Participar en reuniones con las Unidades Administrativas, para la realización de eventos en las instalaciones del Auditorio.

SECCIÓN TERCERA
DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CULTURAL CONTINÚA

Artículo 23. La persona Titular de la Dirección de Educación Cultural Continua cuenta con las siguientes atribuciones específicas:

I. Programar y planear clases magistrales, procesos creativos, seminarios intensivos con especialistas en música, artes escénicas y visuales, previo acuerdo con el Director General;
II. Propiciar convenios con diversas instituciones, con la finalidad de fortalecer políticas públicas que involucren a la comunidad de artistas morelenses para lograr el aprovechamiento del espacio público en el Auditorio;
III. Proponer al Titular de la Dirección General diferentes eventos artísticos y culturales para integrarlos a la programación que se presente del Auditorio;
IV. Establecer los procedimientos logísticos que se aplicarán en las actividades de la Dirección a su cargo, en coordinación con la Dirección Operativa;

V. Elaborar y controlar formatos para la logística de talleres, clases magistrales, seminarios y procesos creativos a realizarse;
VI. Elaborar formatos de encuestas para evaluación de resultados;
VII. Establecer estrategias que permitan dar seguimiento a planes, programas y procesos en educación cultural continua, vinculados con su función;
VIII. Gestionar, a través de redes y plataformas nacionales e internacionales, la movilidad de artistas locales, con la finalidad de planear intercambios y residencias, logrando su proyección internacional, previo acuerdo con el Director General.

SECCIÓN CUARTA
DE LA DIRECCIÓN COMERCIAL

Artículo 24. La persona Titular de la Dirección Comercial cuenta con las siguientes atribuciones específicas:

I. Proponer al Titular de la Dirección General las políticas y normatividad que se establezca para el mejor aprovechamiento de los espacios físicos del Auditorio;
II. Proponer al Titular de la Dirección General, en coordinación con la Dirección Administrativa y con la Dirección Operativa, las normas y procedimientos para la operación, promoción y realización de eventos, en las áreas que para tal efecto sean susceptibles de uso y aprovechamiento o de la prestación de un servicio, sin contravenir el Contrato de Comodato;
III. Proponer las políticas que deberán establecerse respecto al pago por concepto del uso y aprovechamiento al Fideicomiso, en Coordinación con la Dirección Administrativa;
IV. Atender a los usuarios, que requieren información en forma personal, vía telefónica o electrónica respecto a la capacidad, costos y servicios de las áreas del Centro Cultural Teopanzolco;
V. Coordinarse con la Dirección Operativa para que esta efectúe recorridos con los usuarios que requieran hacer uso de las instalaciones;
VI. Promover y comercializar dentro y fuera del país las áreas susceptibles de uso y aprovechamiento del Auditorio, previa autorización del Titular de la Dirección General, sin contravenir el Contrato de Comodato;
VII. Remitir a la Dirección Operativa las inconformidades que presenten los usuarios con motivo del servicio recibido respecto del uso y aprovechamiento de los espacios del Auditorio;

VIII. Remitir a la UEJ la información correspondiente para la elaboración de los Contratos o Convenios de uso y aprovechamiento que se deban suscribir;
IX. Planear y organizar, previo Acuerdo con el Titular de la Dirección General, las estrategias de venta;
X. Servir de enlace, con el usuario en coordinación con el Titular de la Dirección General;
XI. Establecer un plan de metas y objetivos de uso y aprovechamiento;
XII. Generar agendas de trabajo donde se programen visitas de seguimientos personalizadas a los diferentes prospectos de usuarios nacionales y extranjeros;
XIII. Elaborar y dar seguimiento a las cotizaciones con motivo de los servicios que presta el Centro Cultural;
XIV. Promocionar a través de los medios que determine el Director General y el Comité Técnico, la comercialización los espacios físicos e instalaciones del Fideicomiso;
XV. Coordinar con la Dirección Operativa la calendarización de los eventos que se vayan a realizar con motivo del uso y aprovechamiento de los espacios con los que cuenta el Auditorio; y,
XVI. Dar seguimiento a las cotizaciones que tenga a su cargo respecto de los servicios que ofrece la Entidad.

SECCIÓN QUINTA
DE LA UEJ

Artículo 25. La persona Titular de la UEJ cuenta con las siguientes atribuciones específicas:

I. Mantener estrecha vinculación, comunicación y coordinación con la Consejería Jurídica para la gestión de los asuntos que requieran de su intervención;
II. Acatar, cumplir y hacer cumplir las determinaciones y lineamientos que emita la Consejería Jurídica, en el ámbito de su respectiva competencia;
III. Vigilar, coordinar y dirigir las actuaciones del personal a su cargo cuando intervenga como apoderado legal, conforme a los poderes otorgados por el Director General, en todas las gestiones judiciales y administrativas de carácter legal en que sea parte;
IV. Tramitar y revocar los poderes notariales, previo Acuerdo con el Director General;

V. Revisar, elaborar y rubricar los proyectos de estudios jurídicos, contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos en los que intervenga la Entidad para su funcionamiento;
VI. Asesorar jurídicamente a las Unidades Administrativas cuando le sea requerido tal apoyo;
VII. Representar a la Entidad por sí, o a través de personal a su cargo, en los asuntos de índole civil, administrativo y laboral donde tenga interés la misma;
VIII. Proponer y realizar los anteproyectos de modificaciones y reformas que requiera la normativa relacionada con las atribuciones, funcionamiento y actividades de la Entidad, así como revisar y compilar el marco jurídico en el ámbito de su competencia;
IX. Formular y presentar ante el Ministerio Público, las denuncias o querellas, cuando se presuma la comisión de un delito en contra de los intereses del Fideicomiso, así como dar a las mismas el debido seguimiento y atención dentro del procedimiento;
X. Atender, responder, coordinar y dar seguimiento a las solicitudes de índole jurídico que le formulen las Unidades Administrativas, vigilando que éstas últimas cumplan con las disposiciones jurídicas aplicables;
XI. Informar inmediatamente al Director General la práctica de cualquier notificación, trámite o actuación jurídica que afecte o pudiera afectar los intereses de la Entidad; y,
XII. Rendir informes, opiniones o consultas jurídicas sobre asuntos de la competencia exclusiva o concurrente de la Entidad.

CAPÍTULO VII
DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 26. El Órgano Interno de Control de la Entidad, estará integrado por un Comisario Público, designado por la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal, en términos de los artículos 65 y 67 de la Ley Orgánica.

Artículo 27. Al Comisario Público le corresponden las atribuciones establecidas por la Ley Orgánica y demás normativa aplicable.

CAPÍTULO VIII
DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES

Artículo 28. De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 20, fracción II, del Reglamento de la Ley Sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, el Subcomité de Adquisiciones de la Entidad se integra de la siguiente manera:

I. La persona Titular de la Entidad, quien lo presidirá;
II. La persona Titular de la Unidad Administrativa o su equivalente, quien fungirá como Secretario Técnico;
III. Una persona representante del Comité para el Control de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo Estatal, que será el Secretario Ejecutivo; y,
IV. Dos vocales, que serán las personas Titulares de las Unidades Administrativas de la Entidad, designadas permanentemente por la persona que presida el Subcomité de Adquisiciones.

Además, formarán parte del Subcomité de Adquisiciones, las personas Titulares del Órgano Interno de Control y de la UEJ de la Entidad, como invitados permanentes con derecho a voz.

Artículo 29. Las funciones, forma de sesionar y demás operatividad del Subcomité de Adquisiciones se realizará de conformidad con lo dispuesto en la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, su Reglamento y demás normativa.

CAPÍTULO IX
DE LAS SUPLENCIAS

SECCIÓN PRIMERA
DE LAS AUSENCIAS TEMPORALES

Artículo 30. Las ausencias temporales hasta por noventa días naturales del Director General, serán suplidas por el servidor público que al efecto designe el Gobernador del Estado.

Artículo 31. Las personas Titulares de las Unidades Administrativas serán suplidas en su ausencia temporal hasta por noventa días por el servidor público que para tal efecto designe el Director General, sin que por ello genere mayores derechos o prestaciones de los que legalmente le corresponden por su cargo original.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA AUSENCIA ABSOLUTA

Artículo 32. En el caso de ausencia absoluta del Director General, será facultad del Gobernador nombrar un encargado de despacho de la Entidad, por el tiempo que estime necesario; sin perjuicio de la designación definitiva que realice al efecto, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica.

Ante la ausencia de cualquier otro servidor público de la Entidad es facultad del Director General hacer la designación definitiva de conformidad con la normativa.

SECCIÓN TERCERA
DE LOS ENCARGADOS DE DESPACHO

Artículo 33. Cuando por cualquier motivo alguna Unidad Administrativa carezca temporalmente de Titular, el Director General podrá encomendarle las funciones propias del cargo al servidor público que determine, mismo que sin dejar de desempeñar su cargo original, será designado como encargado de despacho de la Unidad Administrativa que temporalmente se encuentre sin Titular, hasta en tanto realice la designación definitiva; pudiendo desempeñar legalmente las atribuciones que originalmente corresponderían a la persona Titular de la Unidad Administrativa de que se trate, sin que por ello genere mayores derechos o prestaciones de los que legalmente le corresponden por su cargo original.

Lo que también resultará aplicable a la persona que designe el Gobernador en su caso, como encargado de despacho de la Dirección General de la Entidad.

CAPÍTULO X
DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 34. Las violaciones a los preceptos del presente Estatuto y las demás disposiciones que de él emanen, serán sancionadas administrativamente en

términos de lo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, sin perjuicio de proceder conforme a los ordenamientos que correspondan cuando el servidor público incurra en hechos que pudieran considerarse ilícitos durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. El presente Estatuto entrará en vigor a los 05 días hábiles siguientes a su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, Órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDA. Se derogan todas las disposiciones de igual o menor rango jerárquico normativo que se opongan al presente Estatuto Orgánico.

TERCERA. Dentro del plazo de 90 días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presente Estatuto Orgánico, la Entidad emitirá sus Manuales Administrativos, así como los descriptivos de puestos y demás instrumentos administrativos que correspondan.

Dentro de un plazo de 15 días hábiles posteriores a la emisión de los Manuales Administrativos, la Entidad deberá gestionar su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”.

CUARTA. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 22, fracción XXV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos; así como 15, fracción XXV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno; la Entidad dentro del plazo de 05 días hábiles a que refiere la anterior disposición primera transitoria, debe registrar conforme a los formatos que expida la Dirección General Jurídica de la Secretaría de Gobierno, las firmas autógrafas de los servidores públicos Titulares de las mismas y los sellos correspondientes, para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

QUINTA. Dentro del plazo a que se refiere la Disposición Transitoria que antecede, la Entidad deberá realizar los trámites correspondientes para la identificación y asignación de plazas, así como para la expedición de los nombramientos respectivos por parte de la autoridad competente.

Dado en la ciudad de Cuernavaca, Morelos; a los doce días del mes de marzo de 2020.

LOS MIEMBROS DEL COMITÉ TÉCNICO
DEL FIDEICOMISO “AUDITORIO
CULTURAL TEOPANZOLCO” O
“CENTRO CULTURAL TEOPANZOLCO”
ALEJANDRA OBREGÓN BARAJAS
DIRECTORA GENERAL DE RELACIONES PÚBLICAS DE LA OFICINA DE LA GUBERNATURA Y PRESIDENTE SUPLENTE DEL COMITÉ TÉCNICO EN REPRESENTACIÓN DE CUAUHTÉMOC BLANCO BRAVO
GOBERNADOR DEL ESTADO DE MORELOS
EDGAR ANTONIO MALDONADO CEBALLOS
TITULAR DE LA UNIDAD DE ENLACE JURÍDICO
Y MIEMBRO SUPLENTE DEL COMITÉ TÉCNICO
EN REPRESENTACIÓN DE
MARGARITA GONZÁLEZ SARAVIA CALDERÓN,
SECRETARIA DE TURISMO Y CULTURA
FELIPE DE JESÚS HIDALGO Y COSTILLA LINARES
TESORERO GENERAL Y MIEMBRO SUPLENTE DEL COMITÉ TÉCNICO EN REPRESENTACIÓN DE JOSÉ ALEJANDRO JESÚS VILLARREAL GASCA,
SECRETARIO DE HACIENDA
SAÚL CHAVELAS BAHENA
SECRETARIO TÉCNICO DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y MIEMBRO SUPLENTE DEL COMITÉ TÉCNICO EN REPRESENTACIÓN DE
MIRNA ZAVALA ZÚÑIGA,
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
SERGIO AUGUSTO SOTO MARTÍNEZ
PRESIDENTE DE LA ASOCIACIÓN CIVIL
AMIGOS DE LA MÚSICA A.C.
Y MIEMBRO DEL COMITÉ TÉCNICO
HÉCTOR ROMERO LECANDA
DIRECTOR DE VINCULACIÓN CON LOS ESTADOS
Y MIEMBRO SUPLENTE DEL COMITÉ TÉCNICO
EN REPRESENTACIÓN LUCINA JIMÉNEZ LÓPEZ, DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA, EN

REPRESENTACIÓN DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DEL GOBIERNO FEDERAL
RÚBRICAS.