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

Última Reforma: Texto Original

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL

OBSERVACIONES GENERALES.- La disposición TERCERA transitoria del presente ordenamiento, abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo y Cultura, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 5655, de fecha 2018/12/05.

Aprobación	2024/11/04
Publicación	2024/11/13
Vigencia	2024/11/13
Expidió	Poder Ejecutivo del Estado de Morelos
Periódico Oficial	6366 Alcance “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.- y un logotipo que dice: MORELOS.- LA TIERRA QUE NOS UNE.- GOBIERNO DEL ESTADO.- 2024-2030.

MARGARITA GONZÁLEZ SARAVIA CALDERÓN, GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 57, 70, FRACCIONES XVII Y XXVI, 74 Y 76 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, FRACCIÓN XII, 11, 14, FRACCIONES II Y III, Y 33 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; Y CON BASE EN LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

A través del tiempo, la sociedad morelense ha vivido diferentes acontecimientos que le han permitido desarrollar una identidad propia dentro de la sociedad mexicana. En el territorio del General Emiliano Zapata se han gestado matices culturales propios que, aunado a los acontecimientos históricos, han contribuido a que el estado de Morelos sea un protagonista en el desarrollo de las instituciones políticas y de instrumentos jurídicos de la nación, siempre en beneficio de los derechos, de la democracia y del estado constitucional.

Por otro lado, en los últimos años nuestro país ha vivido una serie de acontecimientos y movimientos que dan testimonio de una nueva visión de gobierno, más sensible, que se está implementando para lograr una verdadera transformación nacional.

Por ello, con estricta observancia al principio de supremacía constitucional y del federalismo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos esta Administración, alineado al modelo de planeación federal, tiene por objeto fortalecer mecanismos, políticas y programas para constituir un gobierno íntegro, libre de la corrupción y el dispendio, así como la generación de un estado de bienestar.

Este Gobierno es enfático en trabajar desde las diferentes áreas que las conforman para atender los grandes retos que demanda la sociedad morelense, y al mismo tiempo continuar con la transformación del país, ser más cercano a la ciudadanía, un gobierno de territorio, no de escritorio.

Ello es así, toda vez que este Gobierno estatal reconoce la necesidad de construir una mejor comunidad, que sea tanto participativa como inclusiva, donde todas las personas tengan la posibilidad de desarrollarse y contribuir en sociedad; por ende, se deben priorizar las acciones que ayuden a atender y resolver las problemáticas que se presenten, de tal suerte que cada logro y obstáculo superado represente un escalón más hacia el estado de Morelos visualizado para el 2030.

En este contexto, la Administración Pública Estatal ejercerá sus funciones bajo la perspectiva de un buen Gobierno que genere sostenibilidad e igualdad para los morelenses, lo cual también encuentra asidero en el artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que prevé que le corresponde al Estado mexicano establecer la planeación democrática del desarrollo nacional, así como el sistema rector que enlaza la solidez, el dinamismo, la competitividad, la permanencia y la equidad al crecimiento de la economía.

Asimismo, este Gobierno reconoce que el estado de bienestar constituye un pilar para el buen funcionamiento de una sociedad, por lo que las políticas y programas que se establezcan tienen como objetivo garantizar a la ciudadanía morelense el derecho a la salud, educación, seguridad, espacios de recreación, energías limpias, cuidado del medio ambiente, así como el respeto a los derechos humanos, con especial énfasis en la protección de los derechos de las personas en situación de vulnerabilidad y la igualdad sustantiva de las mujeres, sin descuidar a los hombres, infancias, juventudes, pueblos y comunidades indígenas y afrodescendientes, comunidad LGBTIQ+ y otros que pluralizan a la sociedad morelense.

Por tanto, se busca dotar a las diversas unidades que conforman la Administración Pública Estatal de instrumentos reglamentarios que tengan por objeto regular su estructura, organización y funcionamiento, así como las atribuciones de las personas servidoras públicas que las conforman, pues aquéllas serán las responsables de planear, coordinar, administrar y ejecutar programas especiales o prioritarios a cargo del Poder Ejecutivo Estatal.

En este contexto, con fecha 30 de septiembre de 2024, en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 6349, se publicó la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos, cuyas disposiciones tienen por objeto establecer las bases institucionales de organización y funcionamiento de la Administración Pública para el Estado de Morelos, dotándola de una estructura orgánica funcional que le otorgue un campo de acción para cumplir con las demandas de la población morelense.

En ese sentido, el artículo 11 de la citada Ley Orgánica facultó a la Persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos a proveer en la esfera administrativa el cumplimiento, entre otras, de la propia Ley; por lo que atendiendo al ejercicio de la referida facultad reglamentaría, se tiene a bien expedir el presente Reglamento.

Acorde con lo anterior, estimando que el Estado de Morelos constituye un abrevadero rico en hechos, obras y acciones de índole cultural, su privilegiada situación geográfica ha permitido que desde tiempos prehispánicos diversas manifestaciones del pensamiento y quehacer humano han dejado su presencia, en tradiciones, obras de gran talante arquitectónico que nos permiten ser un polo importante de la cultura mexicana que debe ser rescatada y promovida con un absoluto respeto a la diversidad e integración de las diversas manifestaciones de pensamiento para la conservación e incremento del patrimonio cultural, histórico y artístico de la población morelense.

Aunado a lo anterior y sin perder su esencia transmisora y transformadora del pensar y quehacer humano que le da identidad a los morelenses, la cultura constituye también un motor básico generador del desarrollo sustentable del Estado, por ello, al ser esta una administración de territorio, identificará y difundirá las manifestaciones culturales de cada rincón donde haya una manifestación de la riqueza cultural de nuestro pueblo.

La Secretaría de Cultura asume, en ese sentido, el importante reto para la gestión gubernamental, de concertar los esfuerzos de las diversas manifestaciones culturales del Estado a través de mecanismos accesibles e incluyentes que permitan compenetrarnos con nuestras raíces, convivir con nuestra actualidad y permear nuestra cultura más allá de nuestras fronteras, atrayendo a connacionales y extranjeros a deleitarse con ella.

Ante ello, la Secretaría de Cultura emite el presente Reglamento, con una idea integral de fomentar toda manifestación cultural de nuestra población, con un enfoque de desarrollo humano y social, mediante una estructura orgánica y funcional acorde con las necesidades normativas y operacionales que su función requiere para el logro de sus objetivos y atribuciones contenidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

No pasa desapercibido que en la emisión del presente instrumento se observaron los principios de simplificación, agilidad, economía, información, precisión, legalidad, transparencia, austeridad e imparcialidad que señala el artículo 8 la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Finalmente, no se omite mencionar que si bien, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley de Planeación para el Estado de Morelos todos los reglamentos, decretos y acuerdos que formule el Poder Ejecutivo Estatal, señalarán la relación que, en su caso, exista entre ellos con el Plan Rector y el Plan Estatal de Desarrollo; el artículo 5 de la misma Ley, establece que, el Plan Rector deberá ser elaborado por el Sistema Estatal de Planeación Democrática para el Desarrollo Sostenible y deberá remitirlo, a través de la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal, al Congreso del Estado para su examen y opinión, dentro de los primeros seis meses de cada 4 administraciones estatales; y conforme a la Novena Disposición Transitoria de la citada Ley, por única ocasión, el plazo para elaborar y remitir el Plan Rector no excederá de nueve meses, contados a partir de la integración del Sistema Estatal de Planeación Democrática para el Desarrollo Sostenible.

En tanto, el artículo 6 de la misma Ley de Planeación para el Estado de Morelos refiere que, en el primer cuatrimestre del primer año de ejercicio constitucional, la persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal remitirá al Congreso del Estado para su examen y opinión, el Plan Estatal de Desarrollo y los criterios que sirvieron de base para su formulación.

En ese sentido, como es del conocimiento público, el pasado 01 de octubre de 2024, conforme a la normativa constitucional, se dio inicio a la presente Administración Pública Estatal, por lo que tanto el Plan Rector como el Plan Estatal de Desarrollo se encuentran dentro de los plazos en que deben ser elaborados y remitidos al

Congreso del Estado, por ende, para el presente reglamento, aún no es posible indicar la relación con los citados planes.

En mérito de los fundamentos y razonamientos expuestos, tengo a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL

CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Secretaría de Cultura del Poder Ejecutivo Estatal, así como establecer y distribuir las atribuciones para el despacho de los asuntos que le encomienda la normativa aplicable.

Artículo 2. La Secretaría de Cultura es la Dependencia de la Administración Pública Estatal que, en términos del artículo 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos, tiene a su cargo planear, proponer, organizar, ejecutar y evaluar las políticas y acciones culturales, con la participación que corresponda de la Administración Pública Estatal, autoridades federales, entidades federativas, municipios y la sociedad civil organizada.

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá, en singular o plural, por:

I. Administración Pública Centralizada, a las Secretarías y Dependencias, incluidos los Órganos Desconcentrados, así como las demás Unidades Administrativas de coordinación, asesoría o consulta, cualquiera que sea su denominación;
II. Administración Pública Estatal, al conjunto de unidades que componen la Administración Pública Centralizada y Paraestatal del Poder Ejecutivo Estatal;
III. Administración Pública Paraestatal, al conjunto de organismos auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal que se clasifican, a su vez, en Organismos Públicos Descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos públicos;

IV. Consejería Jurídica, a la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo Estatal;
V. Dependencias, a la Jefatura de la Oficina de la Gubernatura del Estado, la Consejería Jurídica y demás de similar envergadura;
VI. Estado, al Estado Libre y Soberano de Morelos;
VII. INBAL, al Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura;
VIII. Ley Orgánica, a la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos;
IX. Manuales Administrativos, a los Manuales de Organización, de Políticas y Procedimientos y demás instrumentos normativos aprobados por la Persona Titular de la Secretaría de Cultura del Poder Ejecutivo Estatal y, en su caso, por las demás autoridades competentes, mediante los cuales se indican los pasos que deben seguirse para el desarrollo de cada una de las actividades de las Unidades Administrativas que conforman la Secretaría de Cultura del Poder Ejecutivo Estatal;
X. Normativa, al conjunto de leyes, normas, disposiciones administrativas y jurídicas, tanto federales como locales, aplicables en el ámbito de la Secretaría de Cultura del Poder Ejecutivo Estatal;
XI. Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal, a la persona depositaria del ejercicio del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, de conformidad con el artículo 57 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos;
XII. Persona Titular de la Secretaría, a la Persona Titular de la Secretaría de Cultura del Poder Ejecutivo Estatal;
XIII. Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, al órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos;
XIV. Reglamento, al presente instrumento jurídico;
XV. Secretaría, a la Secretaría de Cultura del Poder Ejecutivo Estatal;
XVI. Secretaría de Administración, a la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo Estatal;
XVII. Secretaría de la Contraloría, a la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal;
XVIII. Secretaría de Hacienda, a la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo Estatal;
XIX. Secretarías, a las Secretarías de Gobierno, de Hacienda, de Desarrollo Económico y del Trabajo, de Desarrollo Agropecuario, de Infraestructura, de Educación, de Salud, de Administración, de la Contraloría, de Turismo, de

Cultura, de Bienestar, de Desarrollo Sustentable, de las Mujeres y de Seguridad y Protección Ciudadana;
XX. UEFA, a la Unidad de Enlace Financiero Administrativo de la Secretaría;
XXI. UEJ, a la Unidad de Enlace Jurídico de la Secretaría, y
XXII. Unidades Administrativas, a las que integran la Secretaría.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA

Artículo 4. La Secretaría planeará y conducirá sus actividades en forma programada y con sujeción al marco normativo, al Plan Estatal de Desarrollo, estrategias y políticas, de manera tal, que su actividad se encamine al logro de objetivos y metas que adopte el Poder Ejecutivo Estatal.

Artículo 5. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con las Unidades Administrativas siguientes:

I. La Oficina de la Persona Titular de la Secretaría;
II. La Secretaría Técnica;
III. La Dirección General de Museos y Exposiciones;
IV. La Dirección General de Desarrollo Cultural Comunitario;
V. La Dirección General de Publicaciones y Fomento a la Lectura;
VI. La Dirección General de Fomento a las Artes;
VII. La Dirección General de Formación de las Artes y la Cultura;
VIII. La UEJ;
IX. La UEFA, y
X. Los Órganos Administrativos Desconcentrados adscritos a la Secretaría.

La estructura orgánica de la Secretaría estará integrada por las Unidades Administrativas, el personal técnico y administrativo que se requiera para el ejercicio de sus atribuciones, que conforme a la suficiencia presupuestal y previo dictamen funcional correspondiente, se señalen en este Reglamento, los Manuales Administrativos y en las disposiciones aplicables. El nivel y categoría serán determinados por la Secretaría de Administración y la Secretaría de Hacienda, en sus respectivas competencias.

Artículo 6. Se adscriben directamente a la Oficina de la Persona Titular de la Secretaría, la Secretaría Técnica, la UEJ y la UEFA; y, dependerán jerárquicamente de la Persona Titular de la Secretaría, las siguientes Unidades Administrativas y órganos desconcentrados:

I. La Dirección General de Museos y Exposiciones;
II. La Dirección General de Desarrollo Cultural Comunitario;
III. La Dirección General de Publicaciones y Fomento a la Lectura;
IV. La Dirección General de Fomento a las Artes, y
V. La Dirección General de Formación de las Artes y la Cultura.

CAPÍTULO TERCERO
DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA

Artículo 7. El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Secretaría, así como su representación corresponden, originalmente, a la Persona Titular de la misma quien, para su mejor atención y despacho, delega sus atribuciones en las Personas Titulares de las Unidades Administrativas, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento, sin perjuicio de su ejercicio directo, con excepción de aquellas que por la Normativa deban ser ejercidas directamente por la misma.

Artículo 8. La Persona Titular de la Secretaría, además de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica, cuenta con las que a continuación se señalan:

I. Planear, proponer, organizar y ejecutar las políticas y programas de cultura, eficientes y sustentables para lograr el mejor aprovechamiento de los recursos culturales del Estado;
II. Vigilar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de la Ley General de Cultura y Derechos Culturales, así como las disposiciones locales de la materia y demás ordenamientos legales aplicables;
III. Promover y difundir la cultura del Estado en coordinación con los sectores público, privado y social, así como con las personas creadoras artísticas, intérpretes, investigadoras, promotoras culturales, gestoras, artesanas, docentes e investigadoras, cronistas, industrias creativas y culturales y demás figuras relacionadas con el área artística y cultural, estatales, nacionales e internacionales;

IV. Establecer con la participación de los sectores público y privado, las políticas y lineamientos para la creación, administración, conservación, operación y aprovechamiento de la infraestructura y servicios culturales a cargo del Estado;
V. Fomentar y propiciar la cultura, interviniendo en el ámbito de su competencia, en la administración y conservación del patrimonio cultural, tangible e intangible, biocultural, arqueológico, histórico y artístico del Estado;
VI. Fomentar, coordinar y, en su caso, organizar por sí o en coordinación con la Federación y los municipios, congresos, convenciones, exposiciones, ferias, festivales, certámenes, concursos, audiciones, exhibiciones cinematográficas, muestras y otras representaciones de carácter cultural, que podrán tener el carácter de municipales, estatales, nacionales e internacionales, con el objeto de promover las distintas expresiones y manifestaciones artísticas en el Estado;
VII. Estimular y proponer la formación de asociaciones, comités, consejos y otras formas de organización y patronatos de carácter público, privado o mixto, de naturaleza cultural para fomentar los valores regionales del Estado;
VIII. Promover la capacitación y formación de personas creadoras artísticas, intérpretes, investigadoras, promotoras culturales, gestoras, artesanas, docentes e investigadoras, cronistas, industrias creativas y culturales y demás figuras relacionadas con el área artística y cultural;
IX. Celebrar, previa autorización de la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal, convenios y acuerdos para promover el desarrollo cultural con la Federación, entidades federativas, municipios del Estado, organismos nacionales de carácter privado, y en coordinación con las instancias competentes de instituciones públicas y privadas de carácter internacional;
X. Gestionar el acceso a los programas que ofrezcan las Dependencias competentes del Poder Ejecutivo Federal en materia de cultura, en apego con la normatividad aplicable;
XI. Gestionar y realizar los trámites necesarios para obtener recursos de origen federal o los provenientes de aportaciones o donativos de instituciones públicas o privadas o de particulares a nivel nacional e internacional, así como para atraer inversión extranjera, que pudiera concurrir en proyectos de desarrollo o en el establecimiento de servicios en materia cultural en el Estado;
XII. Diseñar, instrumentar y coordinar la elaboración y difusión de la cartelera cultural del Estado, a través de medios impresos o digitales, con el objeto de implementar sistemas de información cultural;

XIII. Formular, a la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal, las propuestas para gestionar ante las instancias correspondientes las declaratorias de patrimonio cultural, biocultural y otras de naturaleza afín;
XIV. Gestionar y reglamentar las donaciones en favor del patrimonio cultural y biocultural del Estado, que permitan impulsar y fortalecer las actividades culturales;
XV. Preservar el patrimonio cultural, material e inmaterial del Estado y en coordinación con las instancias competentes, procurar la conservación y fortalecimiento de todas las expresiones y manifestaciones artísticas;
XVI. Propiciar, en el ámbito de su competencia, la participación estatal en la administración y preservación de los bienes muebles e inmuebles, que constituyen el patrimonio arqueológico, histórico, artístico y cultural del Estado;
XVII. Mantener la actualización de sus inventarios cultural y artístico, proponiendo las adquisiciones que, en su caso, correspondan. Así mismo, establecer las políticas y lineamientos para el uso y aprovechamiento de los centros y espacios que le sean adscritos;
XVIII. Apoyar y preservar, en todos los sectores de la sociedad, las manifestaciones y producciones artesanales, artísticas y culturales en todos sus géneros, de manera colectiva e individual, y difundirlas en los ámbitos local, nacional e internacional, así como otorgar reconocimientos, estímulos y becas a las personas investigadoras, creadoras artísticas, intérpretes, cronistas, promotoras culturales, artesanas y quienes contribuyan al engrandecimiento de la cultura, estableciendo los procedimientos de evaluación para ese efecto, bajo los principios de objetividad, imparcialidad e igualdad;
XIX. Impulsar el desarrollo de actividades artísticas y culturales en los municipios en coordinación con sus autoridades, así como promover acciones de iniciación, formación y educación artística, y la realización de otras formas de participación cultural;
XX. Generar en apego a la Normativa, estrategias para la difusión, promoción y divulgación del patrimonio cultural y las diferentes expresiones y manifestaciones artísticas del Estado, en el ámbito local, nacional e internacional;
XXI. Proporcionar, por sí o a través de los ayuntamientos o de terceros, servicios culturales a través de las bibliotecas, casas de cultura, museos, teatros, parques, talleres de arte y demás establecimientos de carácter cultural;
XXII. Apoyar la creación literaria, la difusión editorial y el hábito de la lectura entre las personas habitantes del Estado;

XXIII. Fomentar el desarrollo, exhibición y difusión de la industria cinematográfica;
XXIV. Administrar y programar las actividades de las compañías y elencos artísticos, los teatros, escuelas de arte, centros culturales e instituciones que le sean adscritos;
XXV. Instrumentar acciones que hagan efectiva la participación de las personas habitantes del Estado en las actividades artísticas y culturales, que fomenten su desarrollo integral;
XXVI. Llevar la actividad cultural a las Unidades Administrativas de la Administración Pública Estatal, para apoyar de manera integral la divulgación de la cultura en sus ámbitos de competencia;
XXVII. Promover la creación y ampliación de diversas opciones de organización, administración y de financiamiento, que permitan impulsar y fortalecer las actividades artísticas y culturales, así como para la preservación, el mejoramiento y rehabilitación de la infraestructura cultural, de ser el caso, en coordinación con diferentes instancias de la Administración Pública Estatal y municipal o del sector privado;
XXVIII. Preservar, apoyar, difundir, procurar y fomentar en los pueblos y comunidades indígenas del Estado, en coordinación con las instancias competentes, el derecho de conservar, enriquecer y difundir su identidad, así como su patrimonio cultural y lingüístico;
XXIX. Apoyar, preservar y difundir el arte, las artesanías, las expresiones de cultura popular, las festividades, tradiciones, usos y costumbres de las comunidades establecidas en el Estado;
XXX. Fomentar la participación de las personas creadoras, colectivos o grupos artísticos en el desarrollo cultural y diseño de políticas públicas culturales del Estado;
XXXI. Impulsar que las instituciones educativas incluyan dentro de sus programas de extensión, acciones de formación artística, difusión y protección del patrimonio cultural y biocultural del Estado;
XXXII. Instrumentar programas y acciones para lograr la protección, identificación, investigación, catalogación, promoción, diagnóstico y conservación de los bienes artísticos, culturales y bioculturales del Estado;
XXXIII. Impulsar en coordinación con las Unidades Administrativas de la Administración Pública Estatal competentes la conservación de lugares que conformen el patrimonio biocultural del Estado;

XXXIV. Proponer estrategias y líneas de acción orientadas al cumplimiento de los objetivos de los organismos auxiliares que le estén sectorizadas, así como vigilar y hacer propuestas en relación con los asuntos encomendados a los mismos;
XXXV. Atender las recomendaciones emitidas por la Secretaría de Administración en temas de gestión de calidad;
XXXVI. Administrar y operar las concesiones y licencias que, sobre operación y explotación de medios de comunicación masiva, tenga y obtenga el Poder Ejecutivo Estatal, y
XXXVII. Aplicar políticas públicas, programas y acciones culturales en beneficio de públicos en condición de vulnerabilidad y riesgo en coordinación con sectores públicos y privados.

Las atribuciones antes enlistadas, podrán ser delegadas por la Persona Titular de la Secretaría en las Personas Titulares de las Unidades Administrativas, conforme lo prevé este instrumento, o bien, mediante oficio o acuerdo expedido por la misma, que podrá ser publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, cuando se trate de atribuciones cuyo ejercicio trascienda la esfera jurídica de la ciudadanía.

Las personas servidoras públicas con atribuciones delegadas, serán responsables por los actos que realicen en el ejercicio de las mismas actuando, en todo momento, a favor del interés del Estado y cumpliendo las disposiciones legales aplicables.

Artículo 9. Cuando exista duda o controversia sobre la competencia de alguna Unidad Administrativa; la Persona Titular de la Secretaría resolverá lo procedente, comunicándolo por conducto de la Persona Titular de la Secretaría Técnica.

CAPÍTULO CUARTO
DE LAS ATRIBUCIONES Y LA COMPETENCIA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

SECCIÓN PRIMERA
DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS

Artículo 10. Las Personas Titulares de las Unidades Administrativas, para el ejercicio de sus funciones, cuentan con las atribuciones genéricas siguientes:

I. Acordar con la Persona Titular de la Secretaría o su superior jerárquico, los asuntos de su competencia o que le sean delegados;
II. Representar a la Persona Titular de la Secretaría o a su superior jerárquico, en los asuntos que le encomiende;
III. Participar, previo acuerdo con la Persona Titular de la Secretaría, en la suscripción de convenios, contratos y cualquier otro tipo de instrumentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
IV. Planear, programar, controlar y evaluar las actividades de las Unidades Administrativas a su cargo, así como ejecutar y vigilar sus programas de actividades, de conformidad con la Normativa;
V. Formular los programas presupuestarios y el anteproyecto del presupuesto anual de las Unidades Administrativas a su cargo, así como proceder a su ejercicio conforme a lo que establezca la Normativa;
VI. Identificar y solicitar a la autoridad competente, a través de la unidad responsable, los recursos financieros, materiales y humanos, así como los servicios que resulten necesarios para la operatividad de su Unidad Administrativa;
VII. Proponer a la Persona Titular de la Secretaría o a su superior jerárquico, las políticas, lineamientos y criterios que normarán el funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo;
VIII. Proponer a la Persona Titular de la Secretaría la designación, promoción o remoción de las personas servidoras públicas a su cargo;
IX. Proponer a la Persona Titular de la Secretaría o su superior jerárquico, las modificaciones en la organización, estructura administrativa, plantillas de personal, facultades y demás aspectos que permitan mejorar el funcionamiento de las Unidades Administrativas a su cargo;
X. Autorizar las licencias e incidencias de las personas servidoras públicas subalternas, así como aprobar las comisiones de acuerdo con las necesidades del servicio, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, las condiciones generales de trabajo y las normas y lineamientos que emita la autoridad competente;
XI. Elaborar los informes de avance y desempeño de la operatividad de las Unidades Administrativas sometiéndolos a la aprobación de la Persona Titular de la Secretaría;
XII. Proponer mecanismos de difusión en las materias de su competencia;

XIII. Expedir certificaciones de las constancias y documentos que obren en sus expedientes o archivos, derivados y generados directamente en ejercicio de sus atribuciones, previo pago de los respectivos derechos, cuando así proceda;
XIV. Vigilar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia;
XV. Concretar convenios de colaboración que coadyuven al fortalecimiento del Sector, previa autorización de la Persona Titular de la Secretaría;
XVI. Rubricar y suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que le sean encomendados por delegación o le correspondan por suplencia;
XVII. Emitir dictámenes, opiniones e informes sobre los asuntos de su competencia, así como aquellos que les instruya la Persona Titular de la Secretaría;
XVIII. Ordenar y firmar la comunicación de los acuerdos de trámite, transmitir las resoluciones o Acuerdos de la Persona Titular de la Secretaría o superior jerárquico, según sea el caso, y autorizar con su firma las que emita en el ejercicio de sus facultades;
XIX. Asesorar, en las materias de su competencia, a la Administración Pública Estatal y a los sectores social y privado, con apego a las políticas y normas internas establecidas por la Persona Titular de la Secretaría;
XX. Proporcionar la información, datos, asesorías y, en su caso, la cooperación técnica que le requiera la Administración Pública Estatal o el personal de la propia Secretaría, de acuerdo con las políticas internas y normas establecidas por la Persona Titular de la Secretaría;
XXI. Colaborar en la materia de su competencia, en las tareas de coordinación de la Administración Pública Paraestatal, a solicitud de la Persona Titular de la Secretaría;
XXII. Participar en la elaboración, instrumentación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de los planes y programas que determinen las autoridades competentes, de conformidad con la Normativa definida para tal efecto;
XXIII. Proponer a la Persona Titular de la Secretaría o superior jerárquico, según sea el caso, la delegación de las facultades conferidas a las personas servidoras públicas subalternas, conforme a la Normativa;
XXIV. Elaborar y actualizar los Manuales Administrativos en coordinación con la Secretaría de Administración de conformidad con la Normativa;
XXV. Adoptar y, en su caso, participar en coordinación con las autoridades competentes en la formulación e implementación de proyectos de innovación y

simplificación administrativa en términos de la Normativa dentro de su ámbito competencial;
XXVI. Desempeñar las comisiones que le encomiende la Persona Titular de la Secretaría o superior jerárquico, según sea el caso;
XXVII. Solicitar el soporte y mantenimiento en redes, sistemas informáticos y equipos de cómputo a la Unidad Administrativa competente;
XXVIII. Coordinarse con la UEJ en la sustanciación y resolución de los recursos administrativos que se interpongan en asuntos de su competencia;
XXIX. Conceder audiencias al público y recibir en acuerdo a cualquier persona servidora pública subalterna, conforme a los Manuales Administrativos respectivos;
XXX. Coordinarse con las Unidades Administrativas para la atención de programas de trabajo, la preparación de estrategias y el adecuado desempeño de sus atribuciones, a fin de contribuir al mejor despacho de los asuntos;
XXXI. Asistir en representación de la Persona Titular de la Secretaría a reuniones, sesiones, juntas, grupos de trabajo, congresos y demás actos que le instruya;
XXXII. Proponer y someter a consideración de la Persona Titular de la Secretaría, los proyectos de modificación a las disposiciones jurídicas y administrativas, en las materias de su competencia;
XXXIII. Organizar, resguardar y actualizar la información y documentos en sus respectivas áreas de competencia, para su fácil localización y consulta haciendo uso de métodos y técnicas estandarizados para la sistematización de la información, así como el uso de las nuevas tecnologías conforme a la Normativa.
XXXIV. Participar cuando así se requiera en los actos formales de entrega recepción de la Administración Pública Centralizada, en coordinación con las Secretarías de la Contraloría y de Administración;
XXXV. Dar seguimiento hasta su conclusión, a los asuntos materia de su competencia o aquellos que le encomiende la Persona Titular de la Secretaría o su superior jerárquico;
XXXVI. Actualizar los registros y documentos generados en el ámbito de su competencia, en el portal de transparencia, dentro de los plazos previstos por la Normativa;
XXXVII. Evaluar, de manera coordinada con la autoridad competente, la factibilidad técnica y económica de los programas de desarrollo y proyectos de inversión en materia de cultura, propuestos para las localidades, regiones y

productos del Estado, así como el impacto social y la planificación de la incorporación de las comunidades a éstos;
XXXVIII. Establecer comunicación permanente con el sector cultural para acordar acciones e impulsar apoyos fiscales para el desarrollo de localidades y regiones determinadas, así como para el desarrollo de proyectos de inversión en materia cultural en el Estado, esto último en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo;
XXXIX. Instrumentar los mecanismos de participación de los sectores público, social y privado, en el desarrollo de las localidades, regiones y productos, en el ámbito de su competencia;
XL. Coadyuvar con la Persona Titular de la Secretaría para establecer y conservar relaciones con las personas prestadoras de servicios culturales en el Estado, a fin de conocer y contribuir en la solución de sus necesidades;
XLI. Desarrollar las actividades necesarias para la ejecución y cumplimiento de los fines establecidos en los convenios que, en materia cultural, celebre el Poder Ejecutivo Estatal;
XLII. Coadyuvar en la elaboración del proyecto de Programa Sectorial de Cultura, en atención al Plan Estatal de Desarrollo;
XLIII. Participar en la elaboración de los informes de trabajo de la Secretaría de Cultura;
XLIV. Vigilar que los recursos federales aportados al Estado se ejerzan en los términos pactados en los convenios de coordinación correspondientes;
XLV. Coordinarse entre sí para la realización de acciones en atención de los asuntos relacionados con el desarrollo de los programas regionales;
XLVI. Implementar mecanismos de coordinación para lograr la transversalidad de la perspectiva de género en la función pública estatal, mediante acciones específicas que contribuyan a una estrategia estatal en el ámbito de su respectiva competencia;
XLVII. Coordinar la realización de acciones para la atención de asuntos relacionados con el desarrollo de los programas regionales, entre las Unidades Administrativas de la Secretaría y otras autoridades competentes;
XLVIII. Proponer, desde su ámbito de competencia, mecanismos de organización y desarrollo de programas artísticos y culturales que promuevan la vinculación y colaboración con las instancias y sectores culturales municipales, estatales, nacionales e internacionales, en coordinación con sus autoridades;
XLIX. Consolidar, garantizar y facilitar, desde su ámbito de competencia, servicios culturales y artísticos a la población del Estado, a través de las

bibliotecas, casas de cultura, museos, teatros, parques, talleres de arte y demás establecimientos de carácter cultural;
L. Diseñar mecanismos de coordinación y participación concertada con los sectores público, social y privado, así como con organizaciones de promoción de la cultura estatales, nacionales e internacionales, en su ámbito de competencia, con la finalidad de promover y difundir la cultura del Estado;
LI. Coordinar las políticas, programas, proyectos, lineamientos, acciones y demás disposiciones para la creación, administración, conservación, operación y aprovechamiento de la infraestructura y servicios culturales que ofrece el Estado, y
LII. Las demás que le confieran la Normativa o les delegue la Persona Titular de la Secretaría o su superior jerárquico.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 11. A la Persona Titular de la Secretaría Técnica le corresponden las atribuciones específicas siguientes:

I. Coordinar y dar seguimiento a los Acuerdos, actividades y compromisos institucionales adquiridos por la Persona Titular de la Secretaría;
II. Acordar con la Persona Titular de la Secretaría las directrices en las diligencias que vinculan las atribuciones de la Secretaría con las demás áreas de la Administración Pública Estatal, con el propósito de fortalecer una interacción interinstitucional estratégica y permanente;
III. Informar oportunamente a la Persona Titular de la Secretaría los asuntos que demandan soluciones urgentes conforme a las políticas y lineamientos que ésta establezca;
IV. Proponer a la Persona Titular de la Secretaría las mejoras derivadas de la identificación de las áreas de oportunidad planteadas por las Unidades Administrativas, con la finalidad de proporcionar servicios y trámites con calidad;
V. Coordinar la integración de información que mediante notas informativas realicen las Unidades Administrativas, respecto las atribuciones que a éstas competan y, en su caso, de aquellas relacionadas con las demás Unidades de la Administración Pública Estatal, la cual quedará a disposición de la Persona Titular de la Secretaría para la atención de sus funciones;
VI. Llevar un registro de los nombramientos, las autorizaciones o delegaciones

que, para ejercer facultades, expida la Persona Titular de la Secretaría conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

VII. Implementar las medidas de modernización, simplificación y desregulación administrativa, entre las que se incluya el desarrollo de sistemas de orientación telefónica y presencia en portales de internet; asimismo habilitar la apertura de cuentas oficiales en redes sociales, a efecto de difundir la información relativa a los trámites y servicios administrativos que les sean propios a la Secretaría;

VIII. Comunicar la información recibida en la Oficina de la Persona Titular de la Secretaría a las personas titulares de las Unidades Administrativas para su debida atención y cumplimiento;

IX. Acordar con la Persona Titular de la Secretaría y las Personas Titulares de las Unidades Administrativas el despacho de los asuntos y acciones administrativas que le competan, así como brindarles la asesoría técnica que requieran;

X. Coordinar y dar seguimiento a los asuntos encomendados por la Persona Titular de la Secretaría a las Unidades Administrativas, sin perjuicio de su propia competencia;

XI. Fungir como enlace entre la Persona Titular de la Secretaría y las Personas Titulares de las Unidades Administrativas y demás personal de la Secretaría para la debida atención a sus requerimientos;

XII. Establecer comunicación con las Personas Titulares de los puestos homólogos de las Secretarías y Dependencias, para el seguimiento de los asuntos que le encomiende la Persona Titular de la Secretaría;

XIII. Proponer estudios y análisis en el ámbito competencia de la Secretaría, sugiriendo estrategias de acción y políticas públicas;

XIV. Dirigir la estrategia de comunicación social de la Oficina de la Persona Titular de la Secretaría, así como supervisar la administración de sus plataformas o redes oficiales;

XV. Elaborar y definir los criterios para la utilización y asignación de los recintos a su cargo, para la realización de eventos culturales y artísticos de artistas morelenses;

XVI. Coordinar y proponer a la Persona Titular de la Secretaría la gestión y obtención de recursos de origen federal o los provenientes de aportaciones o donativos de instituciones públicas o privadas o de particulares a nivel nacional e internacional, así como generar propuestas para atraer inversión extranjera, que pudiera concurrir en proyectos de desarrollo o en el establecimiento de servicios en materia cultural en el Estado;

XVII. Designar, previo acuerdo con la Persona Titular de la Secretaría, a representantes de la Secretaría en los comités, comisiones, organizaciones y cualquier órgano colegiado en los que participe la misma, en el ámbito federal, estatal o municipal, y
XVIII. Vigilar el cumplimiento del Programa Estatal de Cultura, con sujeciones a las directrices que la Persona Titular de la Secretaría determine.

SECCIÓN TERCERA
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MUSEOS Y EXPOSICIONES

Artículo 12. A la Persona Titular de la Dirección General de Museos y Exposiciones, le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

I. Desarrollar actividades para la preservación y difusión del patrimonio cultural a través de los museos, en coordinación con los municipios y las autoridades correspondientes de los mismos;
II. Mantener actualizado el inventario de los museos a su cargo;
III. Implementar estrategias de comunicación para la difusión, promoción y divulgación del patrimonio cultural en los museos del Estado, a nivel interno, como en el ámbito nacional e internacional;
IV. Difundir el trabajo de las personas creadoras, artistas, museógrafas, curadoras, investigadoras, cronistas y promotoras culturales, en torno al patrimonio de los museos del Estado;
V. Coordinar la actividad cultural en los museos del Estado con las unidades de la Administración Pública Estatal, para apoyar de manera integral la divulgación de la cultura en sus ámbitos de competencia;
VI. Fomentar el desarrollo y la promoción de los museos comunitarios en la entidad para el fortalecimiento de la identidad de los municipios y comunidades;
VII. Difundir las expresiones de cultura popular, festividades, tradiciones, usos y costumbres de las comunidades en el Estado a través de los museos;
VIII. Establecer criterios e implementar procedimientos administrativos para la generación de mecanismos de financiamiento, a través de aportaciones, donaciones y cuotas de recuperación;
IX. Desarrollar acciones para contribuir al desarrollo de una mayor cultura museística;
X. Autogenerar recursos, a través de los diversos recintos culturales, ya sea por uso y aprovechamiento, taquilla, recepción de donativos o patrocinios, para ser

reinvertidos en las actividades y necesidades de los diversos recintos culturales que les sean adscritos;
XI. Elaborar y definir, en conjunto con la Persona Titular de la Secretaría, los criterios para la utilización y asignación de los recintos a su cargo, para la realización de eventos culturales o artísticos;
XII. Promover el desarrollo cultural de las personas habitantes del Estado y coordinar, en el tema de patrimonio cultural, los programas de cultura local con los del Gobierno Federal;
XIII. Generar los lineamientos para la salvaguarda, mantenimiento y difusión del acervo cultural e histórico que le sea conferido;
XIV. Incentivar reconocimientos y estímulos a las personas investigadoras, cronistas o promotoras culturales, estableciendo los criterios para tal efecto, bajo los principios de objetividad, imparcialidad y equidad;
XV. Promover acciones tendentes a fomentar los valores cívicos y las prácticas que refuercen el ejercicio de los derechos culturales en el Estado, mediante la implementación de programas con los sectores públicos y privados para la preservación del patrimonio cultural;
XVI. Elaborar, difundir y aplicar las políticas, criterios y lineamientos administrativos para regular la custodia, clasificación y conservación de los documentos que forman parte del acervo histórico del Estado, en coordinación con el Instituto Estatal de Documentación de Morelos;
XVII. Promover la creación de Consejos Municipales de Crónica, a fin de contribuir a la preservación y difusión de la memoria histórica de la población del Estado;
XVIII. Asesorar a los municipios de la entidad en los temas de promoción, conservación y catalogación del patrimonio cultural material e inmaterial cuando así lo soliciten;
XIX. Coordinar acciones intersectoriales para el posicionamiento nacional e internacional de los museos estatales, como principales destinos para el turismo cultural y participantes del crecimiento económico y bienestar social de los morelenses;
XX. Generar las acciones para la democratización del acceso a los lugares museísticos, abriendo espacios para el intercambio, el diálogo, el consenso y la participación horizontal con diversos actores sociales para proponer una agenda artística en los recintos;
XXI. Coadyuvar al desarrollo y fortalecimiento de los museos comunitarios;

XXII. Promover en los museos del Estado acciones que contribuyan al desarrollo de la cultura museística, a través de la colaboración de los sectores de la sociedad público y privado, con la finalidad de lograr la participación activa de la ciudadanía en el desarrollo de actividades del museo, y
XXIII. Diseñar programas y acciones para la preservación, restauración, difusión, fomento o conservación, por sí o a través de terceros, del patrimonio cultural material e inmaterial del Estado, en coordinación con las instancias competentes.

SECCIÓN CUARTA
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CULTURAL COMUNITARIO

Artículo 13. A la Persona Titular de la Dirección General de Desarrollo Cultural Comunitario le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

I. Apoyar a los municipios en la definición e implementación de políticas culturales y artísticas comunitarias;
II. Crear redes de colaboración para impulsar el intercambio cultural y artístico entre las comunidades, las personas creadoras, promotoras y gestoras culturales para generar modelos de trabajo que les permitan su desarrollo y vinculación con las comunidades del Estado;
III. Definir un plan estratégico que permita el desarrollo de la industria cultural como un sector de la economía generadora de empleos y de producción artística y cultural;
IV. Diseñar y operar los programas que promuevan la vinculación y desarrollo cultural de la población del Estado;
V. Elaborar y mantener actualizado un directorio de organizaciones de la sociedad civil dedicadas a la cultura y las artes para los fines específicos de la Secretaría;
VI. Establecer contacto con las personas promotoras, gestoras culturales y sociales a fin de realizar esfuerzos conjuntos para satisfacer las necesidades culturales en el mayor número de comunidades;
VII. Fomentar el acceso a bienes, servicios artísticos y culturales de calidad en las comunidades, así como desarrollar metodología que impulsen el uso y aprovechamiento cultural de los espacios públicos y comunitarios;
VIII. Gestionar, previa autorización de la Persona Titular de la Secretaría, con las Unidades Administrativas, los apoyos necesarios para incrementar, asegurar y difundir la capacidad de producción creativa de las empresas culturales;

IX. Obtener, analizar y procesar la información acerca de los requerimientos de capacitación de las personas promotoras y gestoras culturales institucionales e independientes, creadoras y administradoras de la cultura, y de personas técnicas en conservación y restauración del patrimonio cultural, a fin de elaborar los programas de capacitación correspondientes;
X. Proponer el establecimiento de vínculos de colaboración en materia de cultura con los sectores público, social y privado, así como con las organizaciones estatales, nacionales e internacionales que desarrollen actividades afines;
XI. Fomentar y fortalecer la operación de Centros Culturales, a partir de las necesidades de expresión cultural y artística de la población morelense;
XII. Coordinar y vincularse con los integrantes de los ayuntamientos o las áreas encargadas de la cultura en los municipios del Estado y las organizaciones de la sociedad civil dedicadas a la cultura y las artes para ampliar la cobertura de la promoción, el desarrollo y la difusión artística y cultural;
XIII. Diseñar y operar programas de capacitación, desarrollo y promoción cultural para fomentar la creación de capital social y públicos interesados en la cultura y las artes;
XIV. Establecer los mecanismos necesarios para proporcionar el debido mantenimiento al equipo de producción e infraestructura para los diversos eventos culturales;
XV. Propiciar y, en su caso, realizar actividades que tiendan a fortalecer los valores regionales para consolidar nuestra identidad estatal y nacional;
XVI. Supervisar la integración y actualización de inventarios cultural y artístico del Estado;
XVII. Coadyuvar con la Dirección General de Patrimonio de la Secretaría de Administración, con estrategias de desarrollo cultural para la conservación, preservación, rescate o restauración de los bienes muebles o inmuebles del Estado, conforme a la Normativa;
XVIII. Impulsar el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas del Estado, a través de la determinación de mecanismos tendientes a la conservación, enriquecimiento y difusión de su identidad, así como su patrimonio cultural y lingüístico, en coordinación con las instancias competentes;
XIX. Fomentar y apoyar acciones que propicien el fomento del arte, las artesanías, las expresiones de cultura popular, las festividades, tradiciones, usos y costumbres de las comunidades establecidas en el Estado;

XX. Fomentar la reactivación de espacios comunitarios, a través de acciones y proyectos culturales, en coordinación con los gobiernos federal, estatal, municipal y organizaciones de la sociedad civil;
XXI. Desarrollar proyectos de desarrollo cultural, propiciando la formación en las artes y oficios, y la construcción de contenidos digitales, para promover la participación y convivencia de la juventud;
XXII. Promover en los pueblos y comunidades indígenas el derecho de conservar, enriquecer y difundir su identidad, así como su patrimonio cultural, en coordinación con las instancias competentes;
XXIII. Colaborar con otras autoridades en la elaboración del Registro de Artesanos del Estado de Morelos, a fin de que refleje su naturaleza, expresiones y categorías;
XXIV. Generar estrategias, programas, proyectos y acciones específicas para la promoción y divulgación del patrimonio cultural del Estado;
XXV. Generar las acciones para preservar y difundir el patrimonio cultural material e inmaterial del Estado y procurar la conservación y fortalecimiento de todas sus expresiones culturales, en coordinación con las instancias competentes;
XXVI. Instrumentar programas y acciones para lograr la protección, identificación, investigación, catalogación, promoción, diagnóstico y conservación del patrimonio cultural material e inmaterial del Estado, y
XXVII. Fomentar la retribución social de artistas, personas creadoras y gestoras culturales a través de acciones implementadas en espacios comunitarios.

SECCIÓN QUINTA
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PUBLICACIONES Y FOMENTO A LA LECTURA

Artículo 14. A la Persona Titular de la Dirección General de Publicaciones y Fomento a la Lectura le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

I. Coordinar, con las diversas Unidades Administrativas, el apoyo a las organizaciones de la sociedad en materia de cultura;
II. Coordinar acciones y programas de cultura local con las instancias del Gobierno Federal, Estatal y Municipal;
III. Establecer estrategias, a través de las personas promotoras culturales, que extiendan servicios culturales y artísticos a la población del Estado;

IV. Vincular a la Secretaría, previa autorización de la Persona Titular de la misma, con las instancias del Gobierno Federal, Estatal y Municipal, académicas, internacionales, así como asociaciones civiles y empresariales, para promover y ampliar la oferta de las actividades culturales y artísticas en materia de fomento a la lectura en el Estado;
V. Diseñar y operar programas culturales que promuevan la vinculación y colaboración con las instancias y sectores culturales municipales, estatales, nacionales e internacionales;
VI. Promover, en conjunto con las instancias públicas, privadas y sociales, proyectos en materia de fomento a la lectura y la cultura escrita;
VII. Coordinar conjuntamente con instancias y sectores culturales nacionales, estatales y municipales, acciones encaminadas a la prevención de la delincuencia y la construcción de paz, a través de la cultura escrita y el fomento a la lectura;
VIII. Fomentar, apoyar y difundir el trabajo de las personas investigadoras, cronistas, escritoras, mediadoras de lectura y promotoras culturales, en torno al libro y la cultura escrita;
IX. Promover la participación de las instituciones educativas para difusión de la creación literaria y acciones en torno a la cultura escrita;
X. Gestionar donaciones en acervos bibliográficos que permitan impulsar y fortalecer las actividades culturales en materia de fomento a la lectura y el libro en el Estado;
XI. Generar y operar los programas y proyectos que permitan apoyar la creación literaria y el hábito de la lectura entre la población del Estado;
XII. Proponer, desde su ámbito de competencia, mecanismos de organización y desarrollo de programas artísticos y culturales en materia de fomento a la lectura y la cultura escrita que promueva vinculación y colaboración con las instancias y sectores culturales municipales estatales, nacionales e internacionales, en coordinación con sus actividades;
XIII. Generar un programa en materia editorial de las publicaciones de las diferentes Unidades Administrativas;
XIV. Generar y operar con la participación de artistas, personas promotoras, gestoras culturales y mediadoras de lectura, programas y proyectos para fomentar la cultura escrita y el fomento a la lectura, y
XV. Generar un programa estatal editorial de publicaciones morelenses que incluya a las personas escritoras morelenses, cronistas y editoras.

SECCIÓN SEXTA
DIRECCIÓN GENERAL DE FOMENTO A LAS ARTES

Artículo 15. A la Persona Titular de la Dirección General de Fomento a las Artes, le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

I. Diseñar y operar los programas de fomento a las artes escénicas y artes visuales en el Estado, así como promover los programas del Sistema Nacional de Fomento Musical;
II. Coordinar, organizar y dirigir las orquestas infantiles y juveniles en el Estado;
III. Coordinar, organizar y ejecutar los programas de bandas y agrupaciones tradicionales en el Estado;
IV. Promover y generar el intercambio de las artes escénicas y artes visuales entre los municipios, así como con otras entidades federativas, la Federación y el extranjero;
V. Generar mensualmente la programación de eventos y festivales en materia cultural, que celebrará la Secretaría;
VI. Fomentar, preservar y difundir todas las artes escénicas y artes visuales en el Estado, así como generar los mecanismos que permitan apoyar, preservar y difundir las manifestaciones y expresiones artísticas, tanto de manera colectiva como individual en todos los sectores de la sociedad;
VII. Proponer los mecanismos para otorgar reconocimientos y estímulos a las personas creadoras de las artes escénicas y artes visuales morelenses, estableciendo los procedimientos de evaluación para ese efecto, bajo los principios de objetividad, imparcialidad y equidad;
VIII. Generar las estrategias que fomenten, preserven y difundan el trabajo de las personas creadoras en artes escénicas y visuales morelenses en todas las disciplinas;
IX. Ofrecer una programación de calidad de festivales y expresiones en artes escénicas a los distintos sectores de la población del Estado y a sus visitantes;
X. Establecer, coordinar, operar y supervisar los requerimientos de apoyo logístico a los diversos eventos culturales en los que participa la Secretaría;
XI. Establecer los mecanismos necesarios para proporcionar el debido mantenimiento al equipo de producción e infraestructura para los diversos eventos culturales;

XII. Elaborar un catálogo de artistas y grupos escénicos o de las artes escénicas morelenses con el fin de disponer de un instrumento de información sistematizada para la promoción de sus actividades;
XIII. Proponer el calendario de festivales, proyectos, exhibiciones y eventos en espacios públicos y recintos culturales en el Estado;
XIV. Producir y coordinar los eventos y festivales culturales y artísticos que realice la Secretaría;
XV. Establecer, coordinar, operar y supervisar los requerimientos de apoyo logístico a los diversos eventos culturales en los que participa la Secretaría;
XVI. Coordinar y supervisar la organización de congresos, convenciones, exposiciones, ferias, festivales, certámenes, concursos, audiciones, exhibiciones cinematográficas y otras representaciones de carácter cultural, que podrán tener el carácter de municipales, estatales, nacionales e internacionales, con el objeto de promover las distintas actividades culturales en el Estado, que generen la asistencia de visitantes nacionales y extranjeros; y cuando así se requiera, participar en ellos;
XVII. Fomentar, preservar y difundir todas las expresiones culturales del Estado, así como generar los mecanismos que permitan apoyar, las manifestaciones y producciones artísticas en todos sus géneros, de manera colectiva e individual en todos los sectores de la sociedad;
XVIII. Generar los programas de fomento musical en el Estado, y
XIX. Gestionar con las distintas instancias de la Administración Pública estatal, federal y municipal, los apoyos necesarios para incrementar, asegurar y difundir la capacidad de producción creativa de las industrias creativas y culturales.

SECCIÓN SÉPTIMA
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN DE LAS ARTES Y LA CULTURA

Artículo 16. A la Persona Titular de la Dirección General de Formación de las Artes y la Cultura, le corresponden las atribuciones específicas siguientes:

I. Coordinar, organizar y dirigir los coros infantiles y juveniles en el Estado;
II. Diseñar y dirigir la implementación de los programas de iniciación en música, teatro, artes plásticas, danza, lectura y escritura creativa, mediante la implementación de la metodología de formación artística para las infancias y juventudes en las instituciones de educación artística vinculadas a la Secretaría;

III. Colaborar en la implementación de los programas de las escuelas de iniciación artística asociadas al INBAL, conjuntamente con la Secretaría de Cultura del Poder Ejecutivo Federal, las instancias municipales y asociaciones civiles, mediante la implementación de los programas formativos establecidos por el INBAL para la educación artística de las infancias y juventudes del Estado;
IV. Coordinar la operación del programa de formación de coros en el Estado, en colaboración con otras instancias gubernamentales, actores privados y sociales, mediante la capacitación de las personas profesionales que dirigen los coros y la implementación de metodología de formación coral para la creación de coros en escuelas de educación básica, centros culturales municipales y centros de participación comunal;
V. Supervisar la dirección artística y operativa de la Compañía de Teatro Infantil y Juvenil de Morelos, dentro y fuera del Estado, mediante el apoyo y asesoría en las actividades artísticas y formativas, con la finalidad de fortalecer e impulsar el teatro en el Estado;
VI. Ejecutar los proyectos artísticos transversales, que requieran la participación de los tres niveles de gobierno, e iniciativas privadas y sociales, mediante el diseño y operación de proyectos multidisciplinarios, con la finalidad de acercar a la población a las diversas manifestaciones artísticas y culturales;
VII. Supervisar la dirección artística y operativa del proyecto Niños Cantores de Morelos, por medio de la asesoría y planeación de programas musicales, así como la organización de un cronograma de conciertos para atender las demandas de la población del Estado;
VIII. Generar los mecanismos y los programas para otorgar reconocimientos, estímulos y becas a las personas investigadoras, creadoras artísticas, intérpretes, cronistas, promotoras culturales, artesanas y quienes contribuyan al engrandecimiento de la cultura, estableciendo los procedimientos de evaluación para ese efecto, bajo los principios de objetividad, imparcialidad e igualdad;
IX. Evaluar los programas de iniciación, formación y educación artística y formular la realización de otras formas de participación cultural;
X. Verificar la capacitación y la formación de las personas investigadoras, cronistas y gestoras culturales del Estado;
XI. Ejecutar los proyectos y programas especiales que requieran de la participación de diferentes niveles e instancias de gobierno, actores privados y sociales, así como de diversas Unidades Administrativas relacionadas con la capacitación cultural de la población del Estado;

XII. Coordinar conjuntamente con instancias y sectores culturales municipales, estatales y nacionales, acciones para impulsar la cultura infantil, a través de la cultura y las artes, y
XIII. Promover, en conjunto con las instancias públicas, privadas y sociales, proyectos en materia de cultura infantil.

SECCIÓN OCTAVA
DE LA UEJ

Artículo 17. La Secretaría contará con una UEJ, que estará a cargo de la persona servidora pública que nombre la Persona Titular de la Consejería Jurídica con base a los lineamientos que se establezcan para tal fin.

Estará integrada por el personal técnico y administrativo que se requiera para el ejercicio de sus atribuciones, que conforme a la suficiencia presupuestal y previo dictamen funcional correspondiente, se señalen en este Reglamento, los Manuales Administrativos y en las disposiciones aplicables. El nivel y categoría serán determinados por la Secretaría de Administración y la Secretaría de Hacienda, en sus respectivas competencias.

Artículo 18. Las personas servidoras públicas que integren la UEJ participarán y atenderán asuntos, sesiones, reuniones o actividad análoga, exclusivamente de índole jurídico.

Artículo 19. La UEJ, para el cumplimiento de las atribuciones a su cargo por virtud del presente Reglamento, en todo caso, deberá atender, cumplir y hacer cumplir las determinaciones, lineamientos o encomiendas que establezca, expida o instruya la Consejería Jurídica.

Artículo 20. A la Persona Titular de la UEJ le corresponden las atribuciones específicas siguientes:

I. Mantener estrecha vinculación, comunicación y coordinación con la Consejería Jurídica para la gestión de los asuntos que requieran de su intervención;
II. Elaborar los proyectos de instrumentos, ordenamientos, actos o documentos jurídicos competencia de la Secretaría y que deban ser expedidos o firmados por la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal, para someterlos al análisis, opinión

y en su caso validación y sanción de la Persona Titular de la Consejería Jurídica, conforme a los lineamientos y políticas que establezca esta última al efecto;
III. Gestionar la firma de los instrumentos, ordenamientos o actos jurídicos relativos a la Secretaría que deban suscribirse por distintas personas servidoras públicas de la Administración Pública Estatal una vez revisados y validados por la autoridad competente;
IV. Gestionar, ante la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo Estatal, la publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” de los instrumentos o actos jurídicos que así lo ameriten, conforme a la Normativa;
V. Atender, responder, coordinar y dar seguimiento a las solicitudes de índole jurídico que le formulen las Unidades Administrativas;
VI. Gestionar ante la Secretaría de Gobierno el registro, legalización y certificación de las firmas autógrafas de las personas servidoras públicas de mandos superiores adscritos a la Secretaría y a quienes esté encomendada la fe pública;
VII. Informar, inmediatamente, a la Consejería Jurídica la práctica de cualquier notificación, trámite o actuación jurídica que afecte o pudiera afectar los intereses del Poder Ejecutivo Estatal;
VIII. Coordinarse con las Personas Titulares de las Unidades Administrativas, para la revisión de los contratos en materia de adquisiciones de bienes, enajenaciones, arrendamientos, prestación de servicios generales, mantenimiento, control patrimonial de bienes, tecnologías de la información y obra pública que directamente hubiese solicitado la Secretaría como área requirente;
IX. Difundir al interior de la Secretaría la Normativa competencia de esta última;
X. Elaborar las propuestas de actualización y simplificación del orden normativo jurídico para el debido funcionamiento de la Secretaría;
XI. Rendir informes, opiniones o consultas jurídicas sobre asuntos de la competencia, exclusiva o concurrente, de la Secretaría;
XII. Formular y presentar las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público cuando se presuma la comisión de un delito en contra de los intereses de la Secretaría o del Poder Ejecutivo Estatal, previa consulta a la Consejería Jurídica;
XIII. Llevar un registro de los instrumentos normativos que expida la Persona Titular de la Secretaría y las Personas Titulares de las Unidades Administrativas conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

XIV. Elaborar los proyectos de informes previos y justificados que en materia de amparo deba rendir la Persona Titular de la Secretaría, así como los relativos a las demás personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría que sean señaladas como autoridades responsables; y, cuando se requiera una defensa conjunta de los intereses del Poder Ejecutivo Estatal, someterlos a consideración de la Consejería Jurídica;
XV. Elaborar los escritos de demanda o contestación en las controversias constitucionales en que sea demandada la Persona Titular de la Secretaría; y, cuando se requiera una defensa conjunta de los intereses del Poder Ejecutivo Estatal, someterlos a consideración de la Consejería Jurídica;
XVI. Dar cumplimiento a las resoluciones que pronuncien las autoridades jurisdiccionales, exigiendo su cumplimiento a las Unidades Administrativas, prestando en todo momento a éstas la asesoría que les requieran;
XVII. Rendir los informes que en materia de derechos humanos les requieran tanto la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, como la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos;
XVIII. Atender la política laboral contenciosa y no contenciosa que establezca la Consejería Jurídica, en los casos de ceses, rescisiones laborales y suspensiones de las personas trabajadoras de la Secretaría, haciendo del conocimiento oportunamente de los casos que se presenten;
XIX. Solicitar, en su caso, la opinión de la Consejería Jurídica para la coordinación de acciones tendientes a la prevención de conflictos laborales de la Secretaría;
XX. Asesorar a la UEFA en la elaboración de las actas administrativas a que se refiere la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, de conformidad con la Normativa, así como a los lineamientos que al efecto expida la Consejería Jurídica, y
XXI. Elaborar el proyecto de contestación de las solicitudes de información pública competencia de la Secretaría, con base en la información y documentación que deberán proporcionar las Unidades Administrativas.

SECCIÓN NOVENA
DE LA UEFA

Artículo 21. La Secretaría contará con una UEFA, que estará a cargo de la persona servidora pública que nombre la Persona Titular de la Secretaría de Administración con base en los lineamientos que se establezcan para tal fin.

Estará integrada por el personal técnico y administrativo que se requiera para el ejercicio de sus atribuciones, que conforme a la suficiencia presupuestal y previo dictamen funcional correspondiente, se señalen en este Reglamento, los Manuales Administrativos y en las disposiciones aplicables. El nivel, categoría y perfil de puesto serán determinados por la Secretaría de Administración y la Secretaría de Hacienda, en sus respectivas competencias.

Artículo 22. Para el mejor desempeño de las funciones a su cargo, la UEFA ejercerá sus atribuciones con sujeción a las políticas, bases, lineamientos, evaluaciones y demás Normativa que al afecto expida o aplique la Secretaría de Administración y la Secretaría de Hacienda, dentro de su ámbito de competencia.

Artículo 23. A la Persona Titular de la UEFA le corresponden las atribuciones específicas siguientes:

I. Identificar y solicitar ante la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración, los requerimientos de personal, entre ellos, las altas, bajas, reingresos, cambios de plaza, permutas, modificaciones a datos personales, cambios de nombramiento, licencias, reanudaciones de labores, reexpediciones de pago, suspensiones de relación laboral, cambios de Unidad Administrativa, cambios de clave nominal, cambios de adscripción, y demás que sean necesarios para el funcionamiento de la Unidad Administrativa correspondiente;
II. Reclutar y seleccionar a las personas candidatas a ingresar a la Secretaría o gestionar la contratación de las personas previamente seleccionadas por el titular de la Unidad Administrativa solicitante o de la Persona Titular de la Secretaría, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración;
III. Detectar las necesidades de capacitación y desarrollo del personal y solicitar su gestión, asimismo brindar la apertura para la evaluación del desempeño conforme lo solicite la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración;
IV. Identificar las necesidades operativas de las Unidades Administrativas y solicitar a la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración, la asignación de personas prestadoras de servicio social y prácticas profesionales;

V. Tramitar la baja o suspensión de las personas trabajadoras, en términos de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos y la Normativa;
VI. Atender las disposiciones relativas a seguridad e higiene en el trabajo que emita la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración;
VII. Solicitar la adquisición, enajenación, comodato, destino o cualquier otra afectación de los bienes inmuebles a la Dirección General de Patrimonio de la Secretaría de Administración, en apego a la Normativa;
VIII. Coordinarse con el almacén de la Dirección General de Patrimonio de la Secretaría de Administración; para la entrega recepción de los bienes inventariables y llevar a cabo el control de los resguardos e informar los cambios a la citada Dirección General;
IX. Solicitar el registro de los contratos de servicios básicos y arrendamientos ante la Dirección General de Gestión Administrativa Institucional de la Secretaría de Administración y, cuando resulte necesario, solicitar el pago de los servicios de uso generalizado, conforme a los calendarios establecidos para tal efecto y a los lineamientos que establezca la citada Dirección General;
X. Solicitar la baja, alta o transferencia de bienes muebles y activos intangibles, así como la actualización de los resguardos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección General de Patrimonio de la Secretaría de Administración;
XI. Asegurarse de que el mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular en propiedad, uso, destino o cualquier otra figura bajo la cual se encuentre a favor de la Secretaría, se realice en tiempo y forma conforme a los lineamientos de la Dirección General de Servicios de la Secretaría de Administración;
XII. Solicitar a la unidad de la Secretaría de Administración competente, los servicios que requiera la Secretaría, incluyendo el trámite de servicio de señalamientos y logotipos de los inmuebles y vehículos oficiales, así como los servicios de talleres gráficos que se requiera;
XIII. Gestionar ante la Dirección General de Desarrollo Organizacional de la Secretaría de Administración, el análisis y emisión del dictamen funcional de las propuestas de modificaciones de estructuras que resulten de las reformas al marco jurídico o reorganización de la Secretaría;
XIV. Solicitar a la Dirección General de Desarrollo Organizacional de la Secretaría de Administración, la asesoría para elaborar o actualizar las

descripciones y perfiles de puesto y los Manuales Administrativos, así como remitirlos para su revisión;
XV. Ser enlace con la Dirección General de Contrataciones de Bienes y Servicios de la Secretaría de Administración, para la adquisición de los recursos materiales que sean necesarios para el funcionamiento de las Unidades Administrativas, conforme a la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos y demás Normativa;
XVI. Coordinar a las Unidades Administrativas en la elaboración e integración de los programas presupuestarios y el anteproyecto de presupuesto anual;
XVII. Ser el enlace para la integración y entrega de los informes de gestión gubernamental de la Secretaría a la que pertenece, con las autoridades competentes que lo solicitan;
XVIII. Fungir como enlace para el control y seguimiento del sistema de información de la gestión gubernamental ante las Secretarías de Hacienda y de la Contraloría;
XIX. Solicitar a la Secretaría de Hacienda los recursos financieros que requieran las Unidades Administrativas para el funcionamiento de las mismas;
XX. Atender, en tiempo y forma, conforme a la Normativa, las solicitudes de información requeridas por parte de los Órganos Fiscalizadores de los diferentes órdenes de gobierno, coadyuvando en materia de transparencia y rendición de cuentas, y
XXI. Coordinar a la Unidad Responsable de Soporte Informático de la Secretaría con sujeción a las políticas, bases y lineamientos que al efecto expida la Dependencia competente.

CAPÍTULO QUINTO
DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

Artículo 24. La Secretaría podrá contar con órganos desconcentrados que le estarán jerárquicamente subordinados. Estos tendrán la estructura y facultades específicas que se determinen en cada caso y de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica, en el Decreto o Acuerdo de creación o Estatuto Orgánico que para tal efecto se expida, mismo que deberá ser publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”; tendrán y se sujetarán a las atribuciones genéricas que se conceden a las personas titulares de las Unidades Administrativas en el presente Reglamento además de las que resulten aplicables.

CAPÍTULO SEXTO
DE LAS AUSENCIAS

SECCIÓN PRIMERA
DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 25. Las ausencias temporales hasta por noventa días naturales de la Persona Titular de la Secretaría, serán suplidas legalmente en sus atribuciones por la persona servidora pública de jerarquía inmediata inferior, que al efecto designe la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal, operando la figura de suplencia por ausencia.

Artículo 26. Las ausencias temporales hasta por noventa días naturales de las Personas Titulares de las Unidades Administrativas restantes, serán suplidas legalmente en sus atribuciones por la persona servidora pública subalterna que designe la Persona Titular de la Secretaría, operando la figura de suplencia por ausencia.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LAS PERSONAS ENCARGADAS DEL DESPACHO

Artículo 27. Cuando por cualquier motivo, la Secretaría carezca de Titular, la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal podrá encomendarle las funciones propias del cargo a la persona servidora pública que determine, misma que sin dejar de desempeñar su cargo original será designado como persona Encargada del Despacho de la Secretaría, hasta en tanto se realice la designación definitiva, desempeñando las atribuciones que originalmente corresponderían a la Persona Titular de la Secretaría.

Artículo 28. Cuando por cualquier motivo, alguna Unidad Administrativa carezca de Titular, la Persona Titular de la Secretaría podrá encomendarle las funciones propias del cargo a la persona servidora pública que determine, misma que sin dejar de desempeñar su cargo original será designada como Encargada del Despacho de la Unidad Administrativa que se encuentre sin titular, hasta en tanto realice la designación definitiva, desempeñando legalmente las atribuciones que originalmente corresponderían a la Persona Titular de la Unidad Administrativa de que se trate.

Artículo 29. La persona servidora pública Encargada del Despacho no generará mayores derechos o prestaciones de los que legalmente le corresponden por su cargo original.

CAPÍTULO SÉPTIMO
DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 30. Las personas servidoras públicas de la Secretaría serán responsables de ejercer, cumplir y vigilar las atribuciones y obligaciones en el ámbito de su respectiva competencia, el contenido del presente Reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 31. Las violaciones a los preceptos del presente Reglamento 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 la persona servidora pública incurra en hechos que pudieran considerarse ilícitos durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. El presente Reglamento iniciará su vigencia el día de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDA. Dentro de un plazo de noventa días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, la Secretaría de Cultura del Poder Ejecutivo Estatal, deberá actualizar los Manuales Administrativos, descripciones y perfiles de puestos y demás instrumentos administrativos que correspondan.

TERCERA. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo y Cultura publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 5655, el 05 de diciembre de 2018. Asimismo, se derogan todas las disposiciones de igual o menor rango jerárquico normativo que se opongan al presente instrumento.

CUARTA. Dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente instrumento, la Secretaría de Cultura del Poder Ejecutivo Estatal, deberá registrar, conforme a los formatos que expida la Dirección General Jurídica de la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo Estatal, las firmas autógrafas de las personas servidoras públicas titulares de las mismas y los sellos correspondientes, para los efectos legales y administrativos a que haya lugar, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23, fracción XXV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

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

SEXTA. Los asuntos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor de este Reglamento a cargo de las diversas Unidades Administrativas cuya denominación se modifica, serán continuados en su tramitación por la Unidad Administrativa competente que corresponda.

SÉPTIMA. Las referencias y facultades previstas en otros ordenamientos para las Unidades Administrativas de la Secretaría de Cultura del Poder Ejecutivo Estatal que hayan cambiado su denominación por disposición de este Reglamento, se entenderán hechas y atribuidas, respectivamente, a las Unidades Administrativas competentes por disposición de este mismo Reglamento.

Dado en la sede oficial del Poder Ejecutivo Estatal, en la ciudad de Cuernavaca, capital del Estado de Morelos; a los 04 días del mes de noviembre de 2024.

LA GOBERNADORA CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS
MARGARITA GONZÁLEZ SARAVIA CALDERÓN
EL SECRETARIO DE GOBIERNO
DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL
JUAN SALGADO BRITO
LA SECRETARIA DE CULTURA
DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL

MONTSERRAT ORELLANA COLMENARES
RÚBRICAS.