



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Directora: Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000

SÉPTIMA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

TOMO CLXXXII

Morelia, Mich., Miércoles 25 de Enero de 2023

NÚM. 15

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

**Gobernador Constitucional del Estado
de Michoacán de Ocampo**
Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

Secretario de Gobierno
Lic. Carlos Torres Piña

Directora del Periódico Oficial
Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 28 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 33.00 del día

\$ 43.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx
www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

GOBIERNO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

SECRETARÍA DE CULTURA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE CULTURA

TAMARA SOSA ALANÍS, Secretaria de Cultura, en ejercicio de las atribuciones que expresamente me confieren los artículos 9, 11 y 12 fracción XVII, 14, 17 fracción XII y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; y, 6°, 16 fracciones V y VII y 18 del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura; y,

CONSIDERANDO

Que en el Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán 2021-2027, se estableció como Eje 2, Bienestar, del cual se deriva el Objetivo Sectorial 2.6. que establece que la política pública implementada en materia cultural deberá promover y garantizar el acceso a la cultura, y el desarrollo cultural comunitario con respeto y reconocimiento a la diversidad e identidad cultural en todas sus manifestaciones, expresiones, tradiciones y saberes, con perspectiva de género y enfoque biocultural; y las estrategias: 2.6.1 Reconocer y difundir la riqueza patrimonial tangible e intangible; 2.6.2 Implementar acciones de formación, profesionalización y promoción de la oferta cultural y artística; 2.6.3 Impulso al intercambio cultural de Michoacán; y, 2.6.4 Rescate, creación y reactivación de centros culturales.

Que con fecha 8 de marzo de 2022, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, el Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura, en donde se delimitan las facultades de las personas titulares de las unidades administrativas hasta el nivel de Dirección, así como de las unidades auxiliares del titular de la Secretaría.

Que en el presente Manual de Organización se reseñan los antecedentes de la Secretaría de Cultura, las disposiciones jurídicas que rigen su operación, la estructura orgánica autorizada, organigrama y funciones de las unidades administrativas que la integran.

Que es necesario actualizar el marco normativo de la Secretaría de Cultura, a fin de dar certeza legal a los actos y funcionamiento de sus unidades administrativas, así como para coadyuvar a mejorar su desempeño y cumplimiento de las atribuciones conferidas, por lo que el objetivo del presente Manual de Organización es contar con un documento normativo de orientación y apoyo a los servidores públicos de la Secretaría de Cultura, para el cumplimiento cabal de sus objetivos, funciones y tareas asignadas.

Por lo expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE CULTURA

I. ANTECEDENTES

La Secretaría de Cultura tiene como antecedente a la Coordinación de Asuntos Culturales y Turísticos del Gobierno del Estado, organismo creado para coordinar las actividades culturales, turísticas, recreativas y deportivas, aproximadamente en el año 1974-1975. Antes de este, el órgano oficial del Estado encargado de la promoción y difusión de la cultura en Michoacán era el Departamento de Promoción Cultural, prácticamente dedicado al Museo de Arte Contemporáneo y del Teatro Ocampo en Morelia.

En ese sentido, la actividad cultural en Michoacán era sustancial a sus objetivos, el ámbito de acción del Departamento de Promoción Cultural se centraba en la ciudad de Morelia y algunas acciones realizadas en salas y pequeños museos arqueológicos del interior del Estado. Con la Coordinación de Asuntos Culturales y Artísticos hubo un incremento notable en las actividades y eventos culturales que se organizaban.

Concibiendo como interés social la promoción permanente y armónica de la cultura, la organización y coordinación de todas las actividades encaminadas a este fin, el Ejecutivo del Estado, mediante Decreto Administrativo número 54, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, de fecha 10 de noviembre de 1980, creó el organismo público descentralizado denominado Instituto Michoacano de Cultura, específicamente encargado de la coordinación, promoción y difusión de las actividades culturales en el Estado, se asignaron recursos económicos, determinando programas y objetivos a seguir, con políticas generales, incorporación de unidades administrativas del sector para dar coherencia y sentido armónico al quehacer cultural.

Por primera vez en la historia del Estado se asignaron recursos financieros exclusivamente para los programas de desarrollo cultural, se integró un trabajo coordinado de museos, salas de exhibición, bibliotecas, centros culturales y casas de cultura, en un esfuerzo por dotar de sentido a las manifestaciones culturales.

Con el propósito de ampliar los apoyos culturales y artísticos en el Estado, a iniciativa del Ejecutivo Estatal, fue creada la Secretaría de Cultura en sustitución del Instituto Michoacano de Cultura, mediante Decreto Legislativo número 440, publicado el día 31 de marzo de 2004, en el Tomo CXXXIII del Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo; que modificó y adicionó entre otros, el artículo 23 bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, a efecto de mejorar la atención y ejecución de las políticas y los programas para el desarrollo cultural del Estado, relativos a las actividades culturales, de fomento a la creatividad en las bellas artes en todos sus géneros, expresiones culturales populares, investigaciones y la recuperación, conservación y divulgación del patrimonio cultural tangible e intangible.

El 22 de septiembre de 2004, se publicaron en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, las Reformas y Adiciones al Reglamento Interior de la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán, mediante el cual se adiciona la fracción III bis del artículo 6° correspondiente a la organización institucional de las dependencias del Ejecutivo Estatal, incorporando a la Secretaría de Cultura.

Con fecha 24 de mayo de 2006, se publicó en el Periódico Oficial

del Estado el Decreto que crea el Organismo Desconcentrado Denominado Orquesta Sinfónica de Michoacán, como un organismo desconcentrado de la Secretaría de Cultura.

Debido a la amplitud de actividades a cargo de la Secretaría de Cultura, se ha requerido de instancias que le permitan materializar programas y proyectos culturales específicos que faciliten la divulgación de la cultura y las artes, motivo por el cual se creó el Centro de Producción Artística y Desarrollo Cultural del Estado de Michoacán de Ocampo (PROART), mediante Decreto número 23, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo de fecha 1° de marzo de 2006, como organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, sectorizado a la Secretaría de Cultura.

Mediante Decreto Legislativo número 224, publicado el día 26 de septiembre de 2007, en el Tomo CXLII del Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, se publicó la Ley de Desarrollo Cultural para el Estado de Michoacán de Ocampo, que establece las bases generales para garantizar el libre ejercicio del derecho a la cultura y de los derechos culturales de la población del Estado y de los michoacanos radicados fuera del territorio estatal, la cual en su artículo 3° fracción II, sustenta formar parte de las autoridades para la aplicación de esta Ley, a la Secretaría de Cultura.

Con fecha 8 de octubre de 2021, se expide la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, en la que se ratifica la presencia de la Secretaría de Cultura como dependencia de la administración pública estatal.

Posteriormente, el 18 de febrero de 2022, se publica la última reforma a la Ley de Desarrollo Cultural para el Estado de Michoacán de Ocampo, en la que se reforman los artículos 2 fracción VI, 4 fracción XV, 7 fracción II y 22 segundo párrafo.

El 8 de marzo de 2022, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, el Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura, cuyo objeto es regular las actividades de las Unidades Administrativas; derogando la fracción XI del artículo 6° y el Título Décimo Segundo del Libro Tercero del Reglamento Interior de la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo el 14 de octubre de 2017 y otras disposiciones administrativas en lo que se opongán al Reglamento.

II. OBJETIVO

Promover y fomentar la cultura y las artes en todas sus expresiones, así como estimular la producción, difusión y formación artística local, ofrecer apoyo a la creatividad, preservar las tradiciones y lenguas indígenas y la conservación del patrimonio cultural tangible e intangible del Estado, así como contribuir a fortalecer el patrimonio cultural de los municipios de la Entidad.

III. ATRIBUCIONES

Conforme a lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, a la Secretaría de Cultura le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar y conducir la política estatal en materia de cultura, con la participación que corresponda a otras dependencias

- y entidades de la Administración Pública Estatal; así como los municipios, pueblos originarios, comunidades autónomas y afrodescendientes bajo el reconocimiento de ley y la comunidad cultural;
- II. Formular y proponer al Gobernador del Estado, el Programa Estatal de Cultura, así como los planes, proyectos y estrategias de acción y coordinar su ejecución;
- III. Diseñar los programas anuales de inversión y coordinar su ejecución de manera vinculante, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Promover a través de participación en la vida cultural, el reconocimiento de la composición pluricultural del Estado de Michoacán, sus valores culturales, lingüísticos e identitarios, así como la formación y desarrollo integral de los michoacanos;
- V. Impulsar ante instancias nacionales e internacionales, el reconocimiento de la autonomía y la protección de los derechos de los pueblos originarios, comunidades indígenas y afrodescendientes, en materia pluricultural, de organización y preservación de su patrimonio y sus valores culturales, artísticos, lingüísticos, artesanales, tradiciones culturales y rituales, de acuerdo con sus usos y costumbres;
- VI. Promover, la difusión, promoción y reconocimiento de la producción artística y cultural del Estado;
- VII. Establecer las políticas y lineamientos para la adecuada administración, conservación, operación, fortalecimiento y aprovechamiento de los espacios, museos y centros culturales del Estado, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- VIII. Establecer las políticas y lineamientos para la adecuada administración y el fortalecimiento de los centros de producción artística del Estado, así como la promoción de las obras artísticas, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- IX. Promover la firma de convenios de colaboración, para la difusión y promoción del patrimonio cultural y las colecciones artísticas, arqueológicas y museísticas del Estado, así como el intercambio de exposiciones con entidades federativas y países del exterior, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- X. Fomentar, propiciar y apoyar la creatividad en las artes y el desarrollo de las expresiones culturales populares en todos sus géneros;
- XI. Promover y apoyar el conocimiento, recuperación, conservación y divulgación del patrimonio cultural del Estado;
- XII. Desarrollar la formación y capacitación de promotores y gestores culturales;
- XIII. Fomentar la profesionalización, actualización y capacitación con programas de educación artística, de iniciación, escritura, lectura, artes plásticas, música, artes escénicas, cine, audio, video y multimedia;
- XIV. Promover la creación, así como otorgar reconocimientos y estímulos al mérito y trayectoria de los creadores artísticos, investigadores, intérpretes, maestros artesanos, músicos tradicionales, gestores y promotores culturales, mediante evaluaciones sustentadas en los principios de imparcialidad y equidad;
- XV. Promover y difundir investigaciones y estudios para el reconocimiento, preservación y desarrollo de las culturas, lenguas, artes populares y tradiciones, así como de los conocimientos culturales de transmisión oral; en sus expresiones artísticas, científicas y tecnológicas;
- XVI. Desarrollar y fortalecer la oferta de servicios culturales del Estado, para que llegue a todas las regiones del mismo;
- XVII. Administrar, preservar y acrecentar el patrimonio histórico, arqueológico y artístico, en el ámbito de su competencia y en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XVIII. Establecer dentro del ámbito de su competencia, las políticas, normas técnicas y procedimientos constructivos, la vigilancia y aplicación para la conservación, rescate o restauración de monumentos y sitios de carácter histórico patrimonial;
- XIX. Gestionar y reglamentar donaciones en dinero o en especie a favor del patrimonio cultural del Estado, de conformidad con la legislación aplicable;
- XX. Proteger, resguardar y conservar las obras literarias y artísticas propiedad del Estado;
- XXI. Coordinarse con los gobiernos federal, estatales y municipales, así como concejos y autoridades de autogobierno de las comunidades indígenas, para la preservación, fomento y desarrollo cultural;
- XXII. Concertar convenios en el ámbito cultural con autores, organismos o instituciones, tanto públicos como privados, nacionales o extranjeros;
- XXIII. Promover la creación de diversas opciones de organización, comercialización y de financiamiento, que permitan impulsar y fortalecer las actividades culturales, a través de los instrumentos jurídicos necesarios;
- XXIV. Impulsar la participación de los michoacanos, a través de la elaboración de propuestas para la promoción y divulgación de los proyectos culturales a cargo de la Administración Pública Estatal;
- XXV. Fomentar e instrumentar programas culturales para el beneficio de la población con menores posibilidades de acceso a las diferentes expresiones artísticas y culturales, por sus condiciones de marginación, pobreza o inseguridad;
- XXVI. Difundir y divulgar en coadyuvancia con la Coordinación General de Comunicación Social, el Sistema Michoacano de Radio y Televisión, y a través de los medios de comunicación, las acciones y programas que lleve a cabo esta Secretaría y que contribuyan a la difusión de la identidad pluricultural del Estado y la formación de públicos para todas las expresiones culturales existentes;
- XXVII. Realizar en coordinación con la Secretaría de Turismo y demás dependencias de la Administración Pública Estatal,

una agenda con objetivos comunes que promuevan el patrimonio artístico y cultural y las actividades culturales y artísticas del Estado;

XXVIII. Promover y ejecutar acciones que fomenten la participación colectiva y la sustentabilidad de los programas en la materia;

XXIX. Coordinarse con la Secretaría de Educación para el desarrollo de la educación artística que se imparta en las escuelas e instituciones oficiales, incorporadas o reconocidas para la enseñanza y difusión de las bellas artes y las artes populares; y,

XXX. Las demás que le confieran las normas jurídicas aplicables.

IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1.0 Secretaría

- 1.0.1 Secretaría Técnica.
- 1.0.2 Secretaría Particular.
- 1.0.3 Enlace Jurídico.
- 1.0.4 Departamento de Gestión de Fondos Externos.
- 1.0.5 Departamento de Comunicación y Difusión.
- 1.0.6 Casa Michoacán.

1.1 Dirección de Promoción y Fomento Cultural

- 1.1.1 Departamento de Teatro.
- 1.1.2 Departamento de Danza.
- 1.1.3 Departamento de Música.
- 1.1.4 Departamento de Literatura y Fomento a la Lectura.
- 1.1.5 Departamento de Artes Visuales.
- 1.1.6 Departamento de Cine.

1.2 Dirección de Producción Artística y Desarrollo Cultural

- 1.2.1 Centro Dramático de Michoacán.
- 1.2.2 Centro Mexicano para la Música y las Artes Sonoras.
- 1.2.3 Centro Regional de las Artes de Michoacán.
- 1.2.4 Centro Cultural Clavijero.
- 1.2.5 Centro Cultural Antiguo Colegio Jesuita de Pátzcuaro.
- 1.2.6 Operación de Teatros.

1.3 Dirección de Formación y Educación

- 1.3.1 Casa de la Cultura de Morelia.
- 1.3.2 Departamento de Vinculación con el Sistema Educativo.

1.4 Dirección de Vinculación e Integración Cultural

- 1.4.1 Departamento del Sistema Estatal de Creadores.
- 1.4.2 Departamento de Atención a la Diversidad Cultural.
- 1.4.3 Departamento de Relación con los Municipios y Consejos Regionales.
- 1.4.4 Museo del Estado.
- 1.4.5 Museo de Arte Contemporáneo «Alfredo Zalce».
- 1.4.6 Museo de Arte Colonial.

1.5 Dirección de Patrimonio, Protección y Conservación de Monumentos y Sitios Históricos

- 1.5.1 Centro de Documentación e Investigación de las Artes.
- 1.5.2 Departamento de Conservación y Restauración de Obras de Arte.
- 1.5.3 Departamento de Control y Restauración Arquitectónica.
- 1.5.4 Departamento de Reglamentación y Supervisión.
- 1.5.5 Departamento de Imagen Urbana.

1.6 Unidad de Atención a Pueblos Originarios

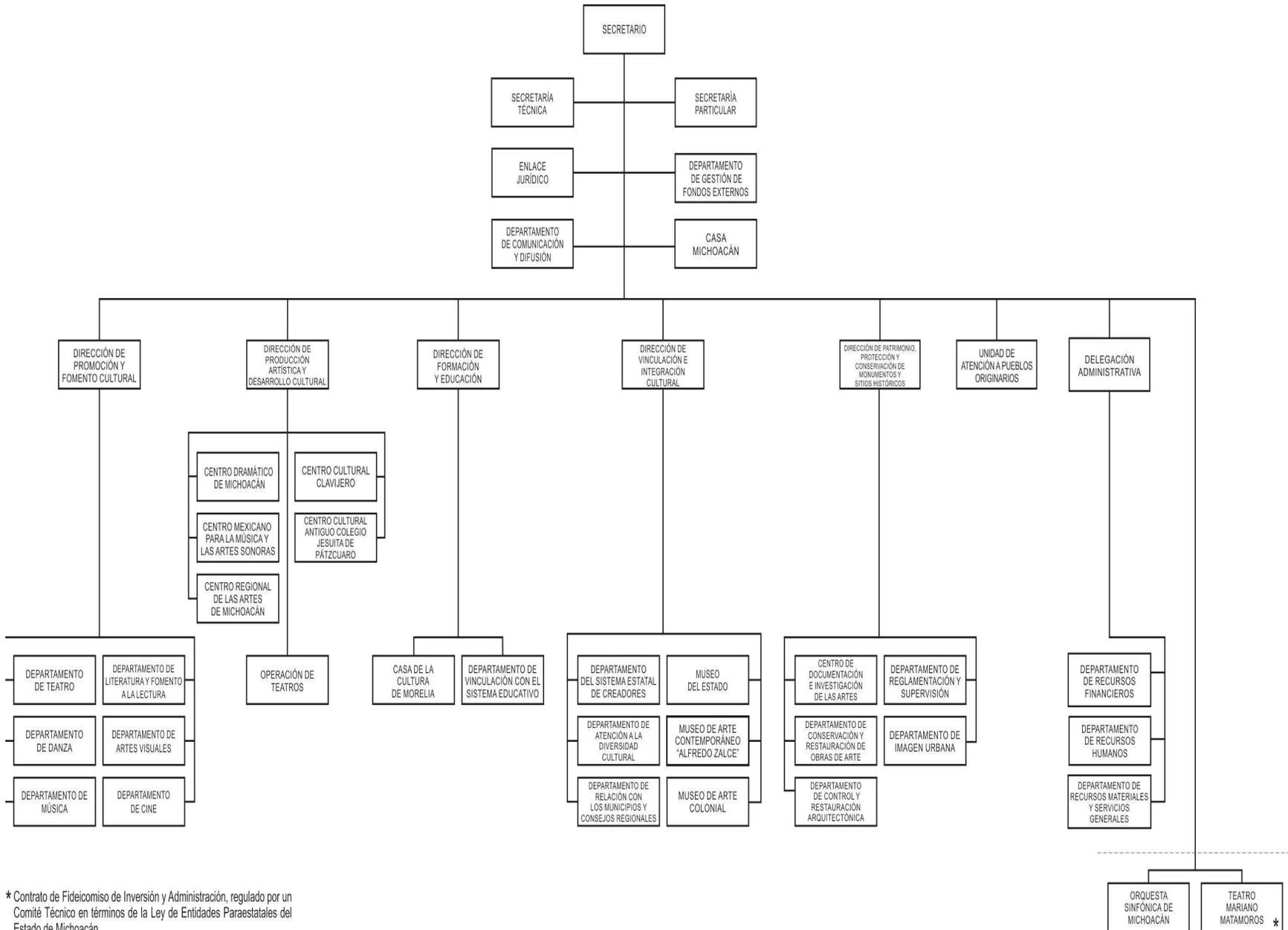
1.7 Delegación Administrativa

- 1.7.1 Departamento de Recursos Financieros.
- 1.7.2 Departamento de Recursos Humanos.
- 1.7.3 Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.

1.8 Teatro Mariano Matamoros

1.9 Orquesta Sinfónica de Michoacán

V. ORGANIGRAMA



* Contrato de Fideicomiso de Inversión y Administración, regulado por un Comité Técnico en términos de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Michoacán

VI. DEFINICIONES

Para efectos del presente Manual se entenderá por:

1. **Casas de Cultura:** A la Casa de Cultura de Morelia y la Casa de Cultura de Jiquilpan. Así como a las casas de cultura de los municipios, organizaciones civiles, gestores independientes, casas de cultura vecinales y cualquier otro espacio con características similares a las casas de cultura;
2. **Centros Culturales:** A los Centros Culturales de la Secretaría de Cultura del Estado de Michoacán establecidos para la actividad cultural, Centro Dramático de Michoacán, Centro Mexicano para la Música y las Artes Sonoras, Centro Regional de las Artes de Michoacán, Centro Cultural Clavijero y Centro Cultural Antiguo Colegio Jesuita de Pátzcuaro;
3. **Estado:** Al Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
4. **Gobernador:** Al Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo;
5. **Dependencias:** A las Dependencias de la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán de Ocampo, establecidas en el artículo 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo;
6. **Entidades:** A las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Michoacán de Ocampo, establecidas en el artículo 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo;
7. **Manual:** Al Manual de Organización de la Secretaría de Cultura;
8. **Museos:** A los Museos de la Secretaría de Cultura del Estado de Michoacán, Museo del Estado de Michoacán, Museo de Arte Colonial, Museo Casa Natal de Morelos, Museo de Arte Contemporáneo «Alfredo Zalce» y Museo Agrario de Tzurumútaru;
9. **SECREA:** Al Sistema Estatal de Creadores;
10. **Secretaría:** A la Secretaría de Cultura;
11. **Titular de la Secretaría:** A la persona que ejerce el cargo de titular de la Secretaría de Cultura; y,
12. **Unidades administrativas:** A las unidades administrativas de la Secretaría, señaladas en el apartado IV del presente Manual.

VII. FUNCIONES GENERALES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

1. Conducir sus actividades y desempeñar sus funciones conforme a los principios rectores de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, institucionalidad, transversalidad, gobernanza, transparencia, rendición de cuentas, sustentabilidad e igualdad sustantiva, así como a los objetivos, programas, políticas y lineamientos que determine el titular de

la Secretaría, con estricto apego a las disposiciones normativas aplicables y a las líneas jerárquicas de mando correspondientes;

2. Acordar con el titular de la unidad administrativa a la que estén adscritos, el trámite y resolución de los asuntos cuya responsabilidad corresponda a la unidad administrativa a su cargo;
3. Planear, programar, organizar, dirigir y controlar las actividades de la unidad administrativa a su cargo, e informar al titular de la unidad administrativa a la que estén adscritos, sobre el resultado de las mismas;
4. Proponer y suscribir los documentos de afectación a la asignación presupuestal y del ejercicio del gasto público autorizado correspondiente a los programas de las unidades administrativas a su cargo;
5. Dirigir y supervisar el desempeño del personal a su cargo, en el cumplimiento de las funciones propias de la unidad administrativa a su cargo, así como en las comisiones que le sean conferidas conforme a las disposiciones normativas aplicables e informar oportunamente del resultado de las mismas;
6. Elaborar y rendir con oportunidad los informes, estudios, dictámenes y opiniones de asuntos de su competencia, en los términos que les sean requeridos por el titular de la unidad administrativa a la que estén adscritos;
7. Participar en la elaboración de los programas de requerimientos y adquisiciones de bienes y servicios correspondiente a la unidad administrativa a la que estén adscritos, y someterlos a la consideración de la Delegación Administrativa, conforme a la normativa aplicable;
8. Recibir en acuerdo ordinario a los titulares de las unidades administrativas y a cualquier otro servidor público subalterno;
9. Elaborar los anteproyectos y proyectos de presupuesto de egresos, de su competencia en coordinación con la Secretaría Técnica y la Delegación Administrativa, garantizando su ejecución;
10. Elaborar proyectos de creación, modificación y reorganización de las unidades administrativas adscritas a ellos y someterlos al acuerdo del titular de la Secretaría;
11. Asesorar técnicamente, en la materia de su competencia, a los servidores públicos de la Administración Pública Estatal que lo soliciten;
12. Tramitar ante la Delegación Administrativa los cambios de situación laboral del personal a ellos adscritos o a sus unidades de apoyo, así como acordar, ejecutar y controlar los demás asuntos relativos al personal, de conformidad con lo que señalen las disposiciones legales aplicables;
13. Promover las actividades de carácter social y cultural, así como las de capacitación del personal, de acuerdo a las normas y principios establecidos por la autoridad competente;

14. Participar en los comités, comisiones, subcomisiones y grupos de trabajo que le sean asignados de acuerdo a sus facultades y conforme a las disposiciones normativas aplicables;
15. Fomentar programas de desarrollo administrativo, tendientes a incrementar la productividad de sus unidades administrativas y mejorar la calidad en el trabajo;
16. Formular los programas de trabajo de unidades de apoyo a su cargo, considerando en ellos las necesidades y expectativas de los michoacanos, así como mejorar los sistemas de atención al público;
17. Atender a la población de manera eficaz y oportuna, en el ámbito de su competencia y conforme a las disposiciones normativas aplicables;
18. Ejercer sus facultades, coordinadamente con las demás unidades administrativas y unidades de apoyo de la Secretaría, así como con las dependencias y entidades para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;
19. Proponer las estrategias del Programa Operativo Anual y vigilar su cumplimiento;
20. Integrar, sistematizar, actualizar y resguardar el archivo documental de la unidad administrativa a su cargo, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
21. Expedir, en su caso, constancias de los documentos que obren en sus archivos sobre asuntos de su competencia;
22. Proponer al titular de la Secretaría, la celebración de convenios en el ámbito de su competencia para el mejor ejercicio de sus facultades; y,
23. Las demás que le señale el titular de la Secretaría y otras disposiciones legales.

VIII. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1.0 DE LA SECRETARÍA

Al titular de la Secretaría le corresponde el ejercicio de las atribuciones y facultades que expresamente le confieren los artículos 12 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; 16 y 18 del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura y otras disposiciones normativas aplicables.

1.0.1 DE LA SECRETARÍA TÉCNICA.

1. Coordinar a las unidades administrativas para planear, programar y evaluar los programas, obras y acciones, conforme a las políticas y lineamientos establecidos, en acuerdo con el titular de la Secretaría;
2. Aplicar los procedimientos y formatos emitidos por la instancia competente, referentes a la formulación del Programa Operativo Anual de la Secretaría, así como coordinar su elaboración con las demás unidades administrativas y proceder a su seguimiento, evaluación y registro de avances;
3. Establecer los mecanismos para el seguimiento de los programas y acciones del Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán, con la participación de las unidades administrativas de la Secretaría;
4. Sistematizar y supervisar la participación de las unidades administrativas para la elaboración de la información estadística requerida por la Secretaría;
5. Recopilar y revisar la información que generan las unidades administrativas, para la elaboración de los informes de avance físico-financiero y recabar la autorización del titular de la Secretaría;
6. Coordinar a las unidades administrativas para la elaboración del informe anual de actividades de la Secretaría, conforme a las políticas y lineamientos que para ello se establezcan;
7. Diseñar e implantar los mecanismos para la elaboración de los informes que deba rendir el titular de la Secretaría;
8. Establecer los mecanismos para la atención, seguimiento y solución de los asuntos canalizados por el titular de la Secretaría, con la participación de las unidades administrativas competentes;
9. Establecer la convocatoria, agenda de trabajo y registro de acuerdos, para la organización de las reuniones con las unidades administrativas, previo acuerdo con el titular de la Secretaría;
10. Registrar y dar seguimiento a los acuerdos derivados de las sesiones de los órganos de gobierno de las entidades, en los que participa la Secretaría;
11. Establecer comunicación directa con la Secretaría Técnica del Despacho del Gobernador, Secretaría de Finanzas y Administración y Secretaría de Contraloría, para dar atención y seguimiento a los asuntos que sean canalizados a la Secretaría;
12. Instrumentar, controlar y dar seguimiento a los acuerdos establecidos por el titular de la Secretaría con los titulares de las unidades administrativas, así como con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal e instituciones privadas promoviendo una eficaz coordinación para su atención;
13. Colaborar en la integración de la información requerida por los órganos evaluadores y evaluaciones externas, dando seguimiento al curso de las mismas y sus programas presupuestarios;
14. Actualizar la información de oficio de la Secretaría a partir de la información proporcionada por las unidades administrativas y dar respuesta a las peticiones de información que le soliciten a la Secretaría, para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo; y,
15. Las demás que le señale el titular de la Secretaría y otras

disposiciones normativas aplicables.

1.0.2 DE LA SECRETARÍA PARTICULAR

1. Establecer los criterios de atención, control y seguimiento de los asuntos y comisiones, previo acuerdo con el titular de la Secretaría;
2. Recibir y coordinar la logística para la atención adecuada de las audiencias solicitadas, así como de los eventos, reuniones de trabajo y asuntos que requieran la participación del titular de la Secretaría;
3. Informar al titular de la Secretaría de los asuntos que le sean planteados por particulares y servidores públicos, así como efectuar los trámites que correspondan;
4. Diseñar e implementar un sistema de registro de audiencias, eventos y reuniones de trabajo, celebrados por el titular de la Secretaría, con los servidores públicos y la población en general, así como coadyuvar en la atención y seguimiento de los mismos;
5. Canalizar los asuntos que sean planteados por particulares y servidores públicos a las unidades administrativas que corresponda, previo acuerdo con el titular de la Secretaría;
6. Analizar oficios, tarjetas, memorándums y demás documentación presentada ante la Secretaría y turnarla a las unidades administrativas para que en el ámbito de su competencia proporcionen la atención correspondiente;
7. Sistematizar el control de la correspondencia recibida y emitida por la oficina del titular de la Secretaría, implantando normas para el archivo y organización que facilite la localización y recuperación de la documentación correspondiente;
8. Establecer contacto permanente con la Coordinación General de Comunicación Social del Despacho del Gobernador, para la atención de los asuntos en la materia;
9. Canalizar los oficios de comisión y recabar los informes de los servidores públicos de la Secretaría, designados para representar al titular de la Secretaría en los eventos que sean asignados; y,
10. Las demás que le señale el titular de la Secretaría y otras disposiciones normativas aplicables.

1.0.3 DEL ENLACE JURÍDICO

1. Asistir y asesorar al titular de la Secretaría y a los titulares de las distintas unidades administrativas en materia jurídica, respecto a aquellos actos que emitan y los que puedan afectarla en el ejercicio de sus funciones, así como representar a la Secretaría en los asuntos propios de su competencia, previo acuerdo delegatorio de facultades del titular de la Secretaría y en términos de la normativa aplicable;
2. Asesorar respecto a la aplicación de las disposiciones jurídicas que norman la competencia de la Secretaría, y atender los criterios de interpretación que determine la Consejería Jurídica del Despacho del Gobernador, así como otorgar consultas y

orientación a las unidades administrativas para la adecuada aplicación de la normativa aplicable;

3. Establecer los mecanismos de coordinación con la Consejería Jurídica del Despacho del Gobernador, a fin de atender y dar cumplimiento a los asuntos en el ámbito de su competencia, así como formular y rendir los informes que esta le requiera;
4. Elaborar, revisar y vigilar los modelos y las bases de los convenios, contratos, concesiones, permisos, autorizaciones, acuerdos, declaratorias y demás actos jurídicos que celebre, emita u otorgue la Secretaría y dictaminar sobre su interpretación, suspensión, rescisión, caducidad, revocación, terminación, nulidad, rescate, requisa y demás aspectos y efectos jurídicos, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
5. Realizar el registro y concentración de los contratos y convenios en los que la Secretaría sea parte, una vez formalizados;
6. Revisar y dictaminar la pertinencia de las escrituras constitutivas de contratistas, proveedores, sociedades, concesionarias, permisionarias o autorizadas, así como los documentos que acrediten la personalidad de los solicitantes o de cualquier promovente en materia de contratos, convenios, concesiones, permiso o autorizaciones;
7. Representar a la Secretaría previo acuerdo delegatorio de facultades en asuntos contenciosos en que sea parte, así como intervenir en todo procedimiento judicial, contencioso administrativo o de cualquiera otra índole, en el ámbito de la competencia de la misma y ante cualquier autoridad jurisdiccional o administrativa, así como disponer lo conducente para que los servidores públicos y unidades administrativas cumplan con las resoluciones legales correspondientes, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
8. Formular y gestionar las denuncias o querrelas en materia penal y recomendar desistirse de éstas ante el Ministerio Público competente o autoridad que corresponda, respecto de hechos constitutivos de delitos y en los que la Secretaría haya resultado ofendida o tenga interés;
9. Solicitar a las unidades administrativas de la Secretaría, la información y documentos que considere pertinentes para aportar los elementos y medios de prueba al Ministerio Público dentro de los procesos penales que corresponda atender;
10. Proponer las gestiones de sobreseimiento del proceso u otorgamiento del perdón legal y conciliaciones en beneficio de la Secretaría en los asuntos penales, en términos de la normativa aplicable;
11. Elaborar y proponer de manera oportuna y con apego a derecho los informes previos y justificados que en materia de amparo deba rendir el titular de la Secretaría;
12. Solicitar a las unidades administrativas adscritas a la Secretaría, y demás servidores públicos que sean señalados como autoridades responsables la información relacionada con los

hechos que los quejosos argumenten y atribuyan a la Secretaría en las demandas de amparos y con ello rendir los informes de ley, y los escritos de demanda o contestación, según proceda, en las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad;

13. Intervenir cuando la Secretaría tenga carácter de tercero perjudicado en los juicios de amparo, así como formular y gestionar en general, los recursos y todas las promociones que a dichos juicios se refieran, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
14. Elaborar promociones, ofrecer pruebas y comparecer, cuando así se requiera, en las audiencias que se lleven a cabo en los juicios de amparo, controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad;
15. Desarrollar y participar en la formulación de anteproyectos de iniciativas de leyes o decretos, así como los reglamentos, decretos, acuerdos, programas, reglas de operación, circulares y demás disposiciones jurídicas de carácter general, en coordinación con las unidades administrativas que corresponda;
16. Certificar, cotejar y emitir constancias de los documentos que obren en los archivos físicos y digitales de la Secretaría cuando deban ser exhibidas en procedimientos judiciales o contenciosos administrativos y, en general, para cualquier proceso, averiguación u otro, atendiendo el derecho de petición que se requiera de documentos cotejados o certificados;
17. Elaborar los documentos de fundaciones culturales, donde se acredite que realizan actividades culturales y de beneficio social, con la finalidad de que sean susceptibles de recibir apoyos para agilizar los trámites ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con el propósito de recaudar donativos deducibles de impuestos;
18. Revisar y en su caso elaborar las convocatorias dirigidas a otorgar los apoyos que la Secretaría ofrece en las diferentes disciplinas artísticas y culturales a su cargo;
19. Proponer el uso de medios alternativos de solución de controversias para la resolución de conflictos no graves en el ámbito interno y en los que se solicite a la Secretaría su intervención, posibilitando la participación de las partes dentro de dichos mecanismos, procurando la armonía, cordialidad, diálogo, comprensión y tolerancia, a través de un procedimiento basado en la voluntad, la prontitud y la economía;
20. Dar seguimiento y coordinar las acciones institucionales e interinstitucionales para la atención de las quejas en materia de Derechos Humanos turnadas por los organismos protectores de Derechos Humanos, solicitando a las distintas unidades administrativas de la Secretaría, la información necesaria para la atención de dichas quejas, así como emitir las actuaciones y acuerdos que conforme a derecho procedan;
21. Atender de manera integral las recomendaciones que emitan los organismos protectores de Derechos Humanos y que sean aceptadas por la Secretaría, para la efectiva restitución de las

víctimas, cuando los daños y/o perjuicios se hubiesen ocasionado por servidores públicos de la Secretaría; vigilando su debido cumplimiento de acuerdo a la normatividad aplicable;

22. Dar seguimiento a los avances en las acciones realizadas para cumplir con las recomendaciones y/o propuestas de conciliación en materia de Derechos Humanos, en los términos y plazos que se determinen;
23. Compilar los documentos en los que conste la asignación, administración y propiedad de los bienes inmuebles y centros culturales que posea o administre la Secretaría; y,
24. Las demás que le señale el titular de la Secretaría, y otras disposiciones normativas aplicables.

1.0.4 DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE FONDOS EXTERNOS

1. Gestionar convenios en el ámbito cultural, con autores, organismos o instituciones, tanto públicos como privados, nacionales o extranjeros;
2. Analizar los proyectos que impacten directamente en el desarrollo cultural del Estado, susceptibles de apoyo con fondos de concurrencia;
3. Promover el acceso a fondos de apoyo para la cultura entre las micro, pequeñas y medianas empresas, así como a dependencias de gobierno, organismos públicos y privados, asociaciones, cámaras y organismos sin fines de lucro;
4. Gestionar recursos federales, estatales, municipales, privados y académicos para apoyar proyectos que impulsen el desarrollo cultural del Estado;
5. Gestionar donaciones en dinero o en especie, a favor del patrimonio cultural del Estado, de conformidad con la legislación aplicable, en coordinación con el titular de la Secretaría;
6. Establecer vínculos entre los posibles actores, empresas, organismos públicos y privados, nacionales e internacionales para atraer fondos que impacten en la cultura del Estado; y,
7. Las demás que le señale el titular de la Secretaría y otras disposiciones normativas aplicables.

1.0.5 DEL DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN

1. Elaborar, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, el Programa Anual de Comunicación Social y presentarlo al titular de la Secretaría, para su revisión y posterior envío a la Coordinación General de Comunicación Social del Despacho del Gobernador, para su aprobación;
2. Establecer, en acuerdo con el titular de la Secretaría, la política de comunicación, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
3. Dirigir la elaboración de estudios y proyectos de difusión y

oferta de los eventos y servicios culturales de la Secretaría, procurando que lleguen a todas las regiones del Estado;

4. Recabar, procesar y distribuir hacia los medios de comunicación, la información generada a partir de cada uno de los programas que ejecuten las diferentes unidades administrativas, así como lo relacionado con el desarrollo cultural del Estado;
5. Promover a través de medios electrónicos, redes sociales y portales oficiales, las acciones y eventos que se llevan a cabo en la Secretaría;
6. Diseñar las campañas de publicidad y los productos promocionales de las actividades y acciones que realice la Secretaría;
7. Establecer una línea discursiva de comunicación integral y homologada en cuanto a imagen gráfica, imagen visual y auditiva que represente a los programas institucionales de la Secretaría; y,
8. Las demás que le señale el titular de la Secretaría y otras disposiciones normativas aplicables.

1.0.6 DE CASA MICHOACÁN

1. Elaborar y proponer al titular de la Secretaría, estrategias y líneas de acción para la promoción y desarrollo de «Casa Michoacán» como un espacio diverso e inclusivo donde se prioriza el ejercicio del derecho a la cultura para contribuir al proceso de paz y cohesión social;
2. Diseñar estrategias y acciones de vinculación con los municipios y comunidades autónomas del Estado, con el objetivo de difundir la diversidad cultural de cada una de sus regiones, como son las artes escénicas, las artes visuales, la literatura, las artesanías y su gastronomía;
3. Fomentar y coordinar eventos culturales con las diversas instituciones locales, estatales, nacionales e internacionales, con la finalidad de promover a «Casa Michoacán» como un espacio abierto a la fraternidad con los diversos pueblos;
4. Formular y desarrollar proyectos para la promoción y difusión de «Casa Michoacán» mediante convenios de colaboración con diversas organizaciones del sector público, privado y organizaciones no gubernamentales;
5. Participar en la elaboración de proyectos y actividades artísticas en conjunto con los distintos órdenes de gobierno;
6. Desarrollar un programa de educación no formal, artístico y cultural, sumando intercambios con otras instituciones para la implementación de diplomados, cursos y talleres;
7. Organizar y promover visitas escolares a «Casa Michoacán» con la finalidad de acercar a la población los servicios culturales del Estado y contribuir con su formación integral;
8. Organizar y promover visitas turísticas con la finalidad de que los visitantes conozcan una parte importante de la historia y

la cultura de las diferentes regiones del Estado, así como diversificar la muestra y enseñanza de actividades artísticas al alcance de todos;

9. Elaborar los lineamientos y proyectos de contrato para el préstamo de espacios y servicios de «Casa Michoacán», previa aprobación del titular de la Delegación Administrativa, para la autorización por parte del titular de la Secretaría;
10. Coordinar y supervisar los servicios que sean requeridos en los eventos de «Casa Michoacán»; y,
11. Las demás que le señale el titular de la Secretaría y otras disposiciones normativas aplicables.

1.1 DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y FOMENTO CULTURAL

1. Establecer planes y programas para la promoción y fomento de las actividades artísticas que la Secretaría desarrolle como parte integral del Programa Estatal de Cultura;
2. Coordinar la elaboración de proyectos de impulso al desarrollo social y cultural de la población michoacana, mediante los proyectos artísticos y culturales que lleve a cabo la Secretaría;
3. Establecer los mecanismos para la gestión de recursos de apoyo al desarrollo de creadores, para la promoción y el fomento de sus expresiones artísticas y culturales;
4. Dirigir la elaboración de programas de fomento a la educación artística en las diversas disciplinas del arte y la cultura, para su inclusión en los programas de trabajo de la Secretaría;
5. Coordinar la elaboración, desarrollo y ejecución de proyectos de colaboración e inversión, con entidades públicas y privadas, locales, estatales, nacionales e internacionales, para el fomento y desarrollo cultural y someterlos a la aprobación del titular de la Secretaría;
6. Establecer mecanismos para la coordinación de acciones con otras dependencias de la administración pública Federal, Estatal y Municipal, a fin de contribuir al desarrollo cultural del Estado;
7. Gestionar la realización de proyectos artísticos y culturales para beneficio de las comunidades de migrantes michoacanos ubicadas fuera del territorio nacional, en coordinación con las dependencias competentes del sector público y privado;
8. Establecer, en coordinación con los consulados extranjeros, estrategias de acción para atender las peticiones de apoyo e intercambio artístico y cultural, conforme a las políticas y lineamientos que establezca el titular de la Secretaría y las disposiciones normativas aplicables;
9. Organizar congresos, conferencias y eventos académicos para fortalecer el intercambio de conocimientos para la gestión artística y cultural;
10. Dirigir e implantar programas de formación y capacitación de promotores culturales para fortalecer las actividades artísticas

y culturales en el Estado;

11. Coordinar las actividades artísticas de la Secretaría, a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos con eficiencia y eficacia;
12. Definir en coordinación con las unidades administrativas competentes la estrategia de promoción y difusión de las acciones y programas que son competencia de la Dirección;
13. Coordinar, con el apoyo de las unidades administrativas correspondientes, el diseño, edición y publicación de todo tipo de materiales impresos para la difusión de las actividades de la Secretaría;
14. Planear, organizar, coordinar y supervisar las acciones operativas para la realización de eventos, puestas en escena, muestras y festivales de todas las áreas de su competencia;
15. Instrumentar los programas especiales que, en el ámbito de su competencia, determine el titular de la Secretaría; y,
16. Las demás que le señale el titular de la Secretaría y otras disposiciones normativas aplicables.

1.1.1 DEL DEPARTAMENTO DE TEATRO

1. Fomentar y mantener comunicación constante a través de los canales correspondientes, con las diversas instituciones locales, estatales, nacionales e internacionales públicas y privadas, con la finalidad de proveer al Estado, de eventos de teatro, previo acuerdo con el titular de la Dirección de Promoción y Fomento Cultural;
2. Formular y desarrollar los proyectos para la promoción y difusión de las compañías de teatro, mediante convenios de colaboración con diversas organizaciones de los sectores público, privado y organizaciones no gubernamentales;
3. Planear, organizar, coordinar y supervisar las acciones operativas para la realización de eventos, puestas en escena, muestras y festivales relacionados con el teatro, tanto estatal como nacional e internacionales;
4. Programar temporadas de teatro en los diferentes foros con que cuenta la Secretaría, con grupos estatales;
5. Promocionar, organizar y difundir los talleres de actualización para maestros, actores del Estado;
6. Atender, gestionar y programar las solicitudes para presentaciones de grupos de teatro en el Estado;
7. Proponer al titular de la Dirección de Promoción y Fomento Cultural, estrategias para el desarrollo de temporadas de teatro en el interior del Estado;
8. Participar en la realización de proyectos, eventos o informes sobre las actividades relacionadas con el teatro;
9. Elaborar y controlar los expedientes técnicos para eventos y

entablar contacto con otras instituciones para la programación y realización de eventos de teatro;

10. Desarrollar actividades artísticas en conjunto con las demás unidades administrativas de la Dirección de Promoción y Fomento Cultural; y,
11. Las demás que le señale el titular de la Dirección de Promoción y Fomento Cultural y otras disposiciones normativas aplicables.

1.1.2 DEL DEPARTAMENTO DE DANZA

1. Fomentar y mantener comunicación constante, a través de los canales correspondientes, con las diversas instituciones locales, estatales, nacionales e internacionales, con la finalidad de proveer al Estado, eventos de danza, previo acuerdo con el titular de la Dirección de Promoción y Fomento Cultural;
2. Formular y desarrollar los proyectos para la promoción y difusión de grupos de danza, mediante convenios de colaboración con diversas organizaciones de los sectores público, privado y organizaciones no gubernamentales locales, nacionales e internacionales;
3. Participar en las acciones operativas para la realización de eventos, puestas en escena, muestras y festivales, relacionados con la danza, estatal, nacional e internacional;
4. Programar, gestionar y supervisar el trabajo y presentaciones del Ballet Folklórico del Estado;
5. Programar temporadas de danza, en los diferentes foros con que cuenta la Secretaría, así como en otros espacios públicos, con compañías estatales, nacionales e internacionales;
6. Promocionar, organizar, y difundir los talleres de actualización para maestros, coreógrafos y bailarines estatales, nacionales e internacionales;
7. Atender, gestionar y programar las solicitudes que realicen los municipios, escuelas y otras organizaciones de los sectores público y privado, para la presentación de grupos de danza locales, nacionales e internacionales;
8. Proponer al titular de la Dirección de Promoción y Fomento Cultural, estrategias para el desarrollo de temporadas de danza en todo el Estado, con grupos locales, nacionales e internacionales;
9. Participar en la elaboración de proyectos, eventos e informes sobre las actividades relacionadas con la danza;
10. Elaborar la documentación y establecer la organización y el control de los expedientes técnicos para la realización de los eventos de danza;
11. Participar en la elaboración de convenios de intercambio cultural con instituciones nacionales e internacionales;
12. Desarrollar actividades artísticas, en conjunto con los distintos

órdenes de gobierno, en coordinación con otras unidades administrativas; y,

13. Las demás que le señale el titular de la Dirección de Promoción y Fomento Cultural y otras disposiciones normativas aplicables.

1.1.3 DEL DEPARTAMENTO DE MÚSICA

1. Planear, organizar, coordinar y supervisar las actividades artísticas que se deriven de la operación de los festivales de música a su cargo, tanto estatales, como nacionales e internacionales;
2. Operar y supervisar los programas diseñados en materia de música, para atender las necesidades y propuestas de la comunidad artística, entre otros, los de Educación Musical Regional, Ciclo de Instrumentistas y Foro Michoacano de Música Nueva;
3. Coordinar las actividades musicales, derivadas de las extensiones de los festivales de música y de los programas, con los coordinadores de cultura de los municipios del Estado, cuando así lo soliciten;
4. Planear y supervisar las actividades musicales del Coro de la Secretaría;
5. Desarrollar actividades artísticas, en conjunto con las demás unidades administrativas de la Dirección de Promoción y Fomento Cultural;
6. Informar, de las actividades musicales realizadas, al titular de la Dirección de Promoción y Fomento Cultural, así como de cualquier otra información que sea requerida por éste;
7. Asesorar a los artistas en el desarrollo de sus propuestas culturales;
8. Organizar, clasificar y mantener bajo resguardo, los archivos de documentos que se generen por la realización de las actividades artísticas de la unidad administrativa a su cargo; y,
9. Las demás que le señale el titular de la Dirección de Promoción y Fomento Cultural y otras disposiciones normativas aplicables.

1.1.4 DEL DEPARTAMENTO DE LITERATURA Y FOMENTO A LA LECTURA

1. Impulsar el desarrollo de las colecciones editoriales, dando a conocer la obra de poetas, ensayistas, narradores y traductores de alto nivel estatal, nacional e internacional;
2. Fortalecer los programas de lectura y conversación, a través de charlas, conferencias, presentaciones de libros y talleres de fomento a la creación literaria;
3. Realizar y participar en los procedimientos necesarios, a fin de continuar con los concursos, premios, encuentros y eventos estatales nacionales e internacionales en la materia de su

competencia;

4. Gestionar programas editoriales de apoyo a publicaciones en municipios, mediante la publicación planeada de las obras que reconozcan e identifiquen de manera colectiva a los habitantes de una comunidad;
5. Desarrollar, con el apoyo de los programas federales y estatales, una colección literaria infantil, dirigida a estimular la imaginación y potencial creativo de las niñas y los niños michoacanos, para contribuir en su desarrollo armónico y mejorar su calidad de vida;
6. Realizar y participar de forma anual en las ferias del libro, tanto nacionales como internacionales, con la finalidad de poner al alcance del lector los libros producidos por esta Secretaría, para exhibir, difundir y distribuir el fondo editorial;
7. Impulsar programas para el rescate de obras y autores, con la finalidad de recuperar antologías, obras reunidas, reediciones y obras completas, del trabajo de autores del Siglo XX y ponerlos al alcance de los lectores michoacanos;
8. Implementar, operar y dar seguimiento a proyectos de guías de lectura y uso de los libros; y,
9. Las demás que le señale el titular de la Dirección de Promoción y Fomento Cultural y otras disposiciones normativas aplicables.

1.1.5 DEL DEPARTAMENTO DE ARTES VISUALES

1. Realizar exhibiciones plásticas en las salas de exposiciones de la Secretaría, tanto de autores del Estado como de artistas con presencia nacional e internacional;
2. Gestionar ante las instancias correspondientes, espacios fuera de la Secretaría para la exhibición de las muestras plásticas de interés para el Estado;
3. Fomentar y reforzar acuerdos e intercambios entre las instituciones y personas, para realizar muestras plásticas de primer nivel en el Estado;
4. Promover apoyos dirigidos a los creadores estatales en las artes visuales;
5. Fomentar la difusión y promoción de artistas michoacanos en las artes visuales tanto a nivel nacional como internacional;
6. Difundir la obra de arte, localizada físicamente en los acervos de la Secretaría;
7. Coadyuvar en la difusión de los nuevos artistas michoacanos en las artes visuales, así como reforzar la presencia de los maestros de renombre;
8. Realizar diversas convocatorias con la finalidad de impulsar la creación artística dentro del Estado;
9. Recopilar la información relativa a convocatorias artísticas en

artes visuales, tanto nacionales como internacionales, a fin de darlas a conocer al gremio artístico interesado; y,

10. Las demás que le señale el titular de la Dirección de Promoción y Fomento Cultural y otras disposiciones normativas aplicables.

1.1.6 DEL DEPARTAMENTO DE CINE

1. Fomentar el desarrollo, realización y difusión cinematográfica a través de programas y proyectos diversos en el Estado;
2. Promover la difusión, exhibición e investigación de las obras y prácticas cinematográficas y audiovisuales producidas en el Estado o por personas oriundas de Michoacán;
3. Fomentar la formación y profesionalización de la comunidad cultural cinematográfica, para su desarrollo en el Estado;
4. Fomentar la difusión del trabajo de los integrantes del gremio cinematográfico michoacano a nivel estatal, nacional e internacional;
5. Realizar diversas convocatorias con la finalidad de impulsar la creación y desarrollo de proyectos cinematográficos y audiovisuales locales, diversos e independientes en el Estado;
6. Crear vínculos institucionales, federales, estatales e intermunicipales, así como con los organizadores de los festivales que se desarrollen en el Estado en lo que al cine se refiere;
7. Promover de manera transversal en las prácticas cinematográficas, el respeto, cuidado y fomento del derecho a la diversidad: cultural, social, política, de origen, biológica, de identidad, afectiva y sexual;
8. Apoyar la producción en sus diferentes etapas, a través de incentivos, asesoría, vinculación, locaciones y demás recursos materiales, logísticos y humanos disponibles en el Estado; y,
9. Las demás que le señale el titular de la Dirección de Promoción y Fomento Cultural y otras disposiciones normativas aplicables.

1.2 DE LA DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN ARTÍSTICA Y DESARROLLO CULTURAL

1. Coordinar la elaboración del plan de trabajo anual para el desarrollo de los Centros Culturales a su cargo, el cual deberá contener los objetivos, estrategias, acciones y metas, conforme a las políticas y lineamientos que determine el titular de la Secretaría y las disposiciones normativas aplicables;
2. Establecer los mecanismos para la supervisión y seguimiento a la ejecución de los planes y programas de trabajo establecidos para los Centros Culturales a su cargo y mantener informado al titular de la Secretaría de los avances respectivos;
3. Coordinar el trabajo de las unidades administrativas y Centros Culturales a su cargo para dar atención y seguimiento a las

acciones que se deriven de los acuerdos que suscriba la Secretaría con otras dependencias de la Administración Pública Federal, Estatal y/o Municipal;

4. Implementar programas para el fortalecimiento de la formación, producción, promoción y difusión artística de los Centros Culturales a su cargo;
5. Gestionar ante instituciones públicas, privadas y organizaciones no gubernamentales nacionales e internacionales, vinculadas a la cultura, la organización de eventos artísticos y culturales para el Estado, conforme a las políticas que establezca el titular de la Secretaría;
6. Dirigir y controlar los eventos que realicen los Centros Culturales a su cargo, conforme a las políticas y lineamientos que establezca la Secretaría y las disposiciones normativas aplicables;
7. Coordinar la elaboración de proyectos culturales que incluyan objetivos, estrategias, acciones y metas, para apoyar el desarrollo de las diversas expresiones artísticas y culturales del Estado;
8. Dirigir la revisión, en la materia de su competencia, de las propuestas de actualización convenios, acuerdos y demás instrumentos que operan los Centros Culturales a su cargo, con otras instituciones públicas, privadas y organizaciones no gubernamentales, para someterlas a su autorización ante el titular de la Secretaría;
9. Dirigir y coordinar la elaboración de diagnósticos y proyectos para el mantenimiento y la mejora de la infraestructura física y equipamiento de los espacios teatrales a cargo de la Secretaría, para su autorización ante el titular de la Secretaría;
10. Propiciar las condiciones para el desarrollo de proyectos de investigación en música y artes sonoras, a fin de impulsar el potencial creativo de artistas y creadores;
11. Coordinar la elaboración y ejecución de programas y proyectos académicos para la formación, desarrollo y especialización de profesionales de las artes, en el ámbito de su competencia;
12. Gestionar la realización de eventos y exposiciones de las artes visuales, eventos musicales, literarios, teatro y otras disciplinas artísticas en los Centros Culturales a su cargo;
13. Coordinar la elaboración de proyectos museográficos y académicos para la difusión de las obras de arte en los Centros Culturales a su cargo y someterlos a la aprobación del titular de la Secretaría; y,
14. Las demás que le señale el titular de la Secretaría y otras disposiciones normativas aplicables.

1.2.1 DEL CENTRO DRAMÁTICO DE MICHOACÁN

1. Crear y operar una compañía de teatro con elenco estable, que represente al Estado, a nivel nacional y en el extranjero, previo acuerdo con el titular de la Dirección de Producción Artística y

Desarrollo Cultural;

2. Fomentar la cultura teatral entre la población a nivel estatal, regional y nacional a través de un elenco estable;
3. Crear un repertorio dramático a fin de propiciar la formación y desarrollo de públicos estables, previo acuerdo con el titular de la Dirección de Producción Artística y Desarrollo Cultural;
4. Fomentar a nivel nacional y en el extranjero la representación del teatro que se produce en el Estado;
5. Planear, organizar y promover la realización de eventos propios, dentro de sus atribuciones;
6. Promover la formación de nuevos públicos a través de estrategias de acercamiento del repertorio teatral a los sectores de la población que nunca antes han tenido acceso al disfrute del teatro;
7. Promover y fomentar la especialización y perfeccionamiento de los artistas teatrales;
8. Proponer, aplicar y controlar los programas académicos, relativos a la formación de artistas teatrales, a través de diplomados, capacitaciones, intercambios y articulación de experiencias teatrales y demás en la materia;
9. Organizar de manera gradual y sistemática, diplomados para la profesionalización teatral de actores, dramaturgos, directores de escena, escenógrafos, técnicos y promotores teatrales, orientados a crear una escuela profesional para los artistas teatrales;
10. Proporcionar asesoría y formación a grupos teatrales a nivel nacional, así como para maestros de educación secundaria y preparatoria en el Estado;
11. Diseñar y organizar, en coordinación con las instancias correspondientes, la investigación permanente sobre métodos y contenidos de la enseñanza- aprendizaje del arte teatral, a través de la realización de encuentros y diplomados, encauzados a crear una especialización de postgrado para pedagogos teatrales a nivel nacional;
12. Realizar proyectos de carácter nacional e internacional para el desarrollo de la formación, creación, producción e investigación, así como de difusión del arte teatral y escénico a nivel nacional, previo acuerdo con el titular de la Dirección de Producción Artística y Desarrollo Cultural;
13. Promover el intercambio de la cultura teatral a través de encuentros, simposios, talleres, coproducciones, publicaciones, giras y medios de comunicación a nivel nacional e internacional;
14. Promover, establecer y actualizar los convenios y acuerdos en los que participe el Centro Dramático de Michoacán con instituciones Estatales, Federales, públicas y privadas tanto nacionales como extranjeras, previo acuerdo con el titular de la Dirección de Producción Artística y Desarrollo Cultural;

15. Las demás que le señale el titular de la Dirección de Producción Artística y Desarrollo Cultural y otras disposiciones normativas aplicables.

1.2.2 DEL CENTRO MEXICANO PARA LA MÚSICA Y LAS ARTES SONORAS

1. Proponer, aplicar y controlar los programas y proyectos académicos, relativos a la formación de profesionales especializados en las artes sonoras y la música, así como para la capacitación, intercambio y articulación de experiencias y demás en la materia;
2. Fomentar la investigación para el desarrollo del potencial creativo de artistas en música y arte sonoro en el Estado;
3. Promover la creación de obra y de proyectos creativos de compositores, intérpretes y artistas sonoros, a efecto de contribuir a la investigación, difusión, creación y producción de nuevas propuestas artísticas de trabajo e integración sonora;
4. Promover y difundir la música, artes sonoras y actividades culturales musicales, así como los productos que genera el Centro Mexicano para la Música y las Artes Sonoras, a nivel estatal, nacional e internacional;
5. Participar en la ejecución de los programas convenidos con los gobiernos Federal, Estatal y Municipales y de los sectores social y privado en materia de música y artes sonoras;
6. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, en la relación con los medios de comunicación e instituciones públicas y privadas; y,
7. Las demás que le señale el titular de la Dirección de Producción Artística y Desarrollo Cultural y otras disposiciones normativas aplicables.

1.2.3 DEL CENTRO REGIONAL DE LAS ARTES DE MICHOACÁN

1. Apoyar la iniciación artística, mediante la profesionalización del trabajo de artistas, docentes, promotores culturales y técnicos, a fin de contribuir al desarrollo de la educación y difusión artísticas del Estado y la región;
2. Instaurar al Centro Regional de las Artes de Michoacán como un espacio convergente, destinado a fortalecer la educación artística en el Estado, la región y el país mediante programas de formación, experimentación, investigación, creación y difusión en las distintas disciplinas artísticas;
3. Impulsar la formación, especialización y actualización de artistas, maestros, estudiantes, promotores, investigadores, administradores, artesanos y técnicos en las partes y colaborar en la generación de obras artísticas con niveles de excelencia;
4. Promover la interacción creativa y el intercambio de conocimientos y experiencias entre los maestros altamente reconocidos y artistas provenientes del Estado, la región y el país a través de programas de formación que contemplen la

creación, producción y difusión de obras artísticas;

5. Desarrollar programas académicos destinados a la formación profesionalización y actualización de personal docente de diferentes niveles y modalidades educativas, particularmente del personal de educación e investigación artísticas;
6. Promover una continua retroalimentación entre la especialización artística de alto nivel y los programas de educación y producción artística del Estado;
7. Promover y difundir manifestaciones artísticas del Estado, la región y el país;
8. Atender a la población estudiantil y al personal docente del sistema educativo del Estado, mediante programas de educación artística en la escuela y de formación de maestros;
9. Promover y difundir las obras que resulten de los ciclos de formación y producción del Centro Regional de las Artes de Michoacán;
10. Realizar programas permanentes de difusión artística que promuevan la vida cultural, el disfrute y el acercamiento con diversas expresiones artísticas;
11. Ofrecer opciones de acceso al disfrute artístico a personas de todas las edades; y,
12. Las demás que le señale el titular de la Dirección de Producción Artística y Desarrollo Cultural y otras disposiciones normativas aplicables.

1.2.4 DEL CENTRO CULTURAL CLAVIJERO

1. Proponer, aplicar y controlar los programas y proyectos museográficos, académicos y especializados a cargo del Centro Cultural Clavijero;
2. Promover y difundir las exposiciones de las artes visuales, instalaciones y actividades que realice el Centro Cultural Clavijero;
3. Elaborar y proponer estudios y proyectos que fomenten el acercamiento de la población en general a las manifestaciones artísticas;
4. Participar en el ámbito de su competencia en los convenios y acuerdos que celebre la Secretaría, para el fomento, intercambio y desarrollo de las artes gráficas y visuales;
5. Gestionar recursos con fundaciones, asociaciones y otras instancias en el ámbito local, estatal, nacional e internacional, con la finalidad de fortalecer la realización de programas culturales y artísticos a cargo del Centro Cultural Clavijero;
6. Proponer los proyectos museográficos y académicos, así como coordinar las acciones que se deriven de éstos;
7. Diseñar y elaborar los medios publicitarios para el fomento y la difusión que permitan el acercamiento de la población a las

diversas manifestaciones artísticas;

8. Gestionar ante las instancias correspondientes la obtención de recursos técnicos y financieros que se destinen a restauraciones y proyectos especiales del Centro Cultural Clavijero;
9. Coordinar las actividades de información y promoción de los productos culturales, generados por el Centro Cultural Clavijero;
10. Participar en el análisis y viabilidad de solicitudes para la concesión de los espacios físicos del Centro Cultural Clavijero; y,
11. Las demás que le señale el titular de la Dirección de Producción Artística y Desarrollo Cultural y otras disposiciones normativas aplicables.

1.2.5 DEL CENTRO CULTURAL ANTIGUO COLEGIO JESUITA DE PÁTZCUARO

1. Coordinar la producción de las artes gráficas y de las artes visuales en general, así como de los eventos a cargo del Centro Cultural Antiguo Colegio Jesuita de Pátzcuaro;
2. Promover y difundir las exposiciones de las artes visuales, eventos musicales, literarios, de arte dramático y otras disciplinas artísticas que realice el Centro Cultural Antiguo Colegio Jesuita de Pátzcuaro;
3. Elaborar y proponer estudios y proyectos que fomenten el acercamiento de la población en general a las manifestaciones artísticas;
4. Participar en el ámbito de su competencia, en los convenios y acuerdos que celebre la Secretaría, para el fomento, intercambio y desarrollo de las artes gráficas, así como coordinar las acciones para su ejecución;
5. Gestionar recursos adicionales con fundaciones, asociaciones y otras instancias en el ámbito local, estatal, nacional e internacional, con la finalidad de fortalecer la realización de programas culturales a cargo del Centro Cultural Antiguo Colegio Jesuita de Pátzcuaro;
6. Coordinar la realización de conferencias, seminarios, actividades de lectura para niños y jóvenes y talleres de teatro entre otras que se efectúen en el Centro Cultural Antiguo Colegio Jesuita de Pátzcuaro; y,
7. Las demás que le señale el titular de la Dirección de Producción Artística y Desarrollo Cultural y otras disposiciones normativas aplicables.

1.2.6 DE LA OPERACIÓN DE TEATROS

1. Formular y desarrollar proyectos que impulsen el fortalecimiento de los recintos escénicos, previo acuerdo con el titular de la Dirección de Producción Artística y Desarrollo Cultural, con el fin de que sean considerados para aplicar a los programas de apoyo federal;

2. Mantener en buen estado de conservación los inmuebles que albergan el Teatro Ocampo de Morelia y el Teatro Obrero de Zamora;
3. Actualizar y mantener en buenas condiciones los bienes teatrales con que cuentan los recintos escénicos en su interior;
4. Ofrecer un servicio de calidad a los usuarios de los teatros;
5. Presentar para aprobación, el proyecto del sistema de seguridad de los teatros y espacios escénicos;
6. Planear y coordinar con las diversas unidades administrativas, la realización de eventos, festivales, muestras, conciertos, conferencias, entre otros, que han de llevarse a cabo en los recintos culturales, durante el año;
7. Atender y programar las solicitudes externas para presentación de espectáculos culturales y/o artísticos en los foros a cargo de la Secretaría;
8. Proponer al titular de la Dirección de Producción Artística y Desarrollo Cultural, estrategias para una mejor optimización de los recursos humanos y materiales con que cuentan los recintos; y,
9. Las demás que le señale el titular de la Dirección de Producción Artística y Desarrollo Cultural y otras disposiciones normativas aplicables.

1.3 DE LA DIRECCIÓN DE FORMACIÓN Y EDUCACIÓN

1. Coordinar la elaboración de programas educativos que contribuyan a la difusión y preservación de los valores culturales del Estado;
2. Dirigir la elaboración de diagnósticos para la detección de necesidades de servicios culturales destinados a los diferentes niveles del sector educativo;
3. Establecer programas de fomento a la educación intercultural, considerando las diversas expresiones artísticas manifiestas en el Estado;
4. Formular convenios de colaboración e intercambio con diversas instituciones del sector público y privado, así como con organizaciones no gubernamentales, en beneficio de los programas de educación artística, dirigidos al sector educativo del Estado;
5. Promover y coordinar acciones con instituciones de los distintos órdenes de gobierno para el desarrollo de la educación artística y cultural en el Estado;
6. Establecer procesos de colaboración con el sector educativo y los servicios educativos de los Museos y Centros Culturales de la Secretaría para el diseño y desarrollo de materiales didácticos artísticos y culturales;
7. Establecer acciones con las unidades administrativas correspondientes para elaborar y ejecutar proyectos de establecimiento de centros culturales, casas de cultura, casas de cultura vecinales y otros espacios de carácter cultural para la oferta de talleres de arte y presentaciones artísticas;
8. Gestionar, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, los programas especiales dirigidos a las niñas y niños michoacanos, para el fomento a la lectura, teatro y danza escolar, entre otras expresiones artísticas y culturales;
9. Planear, organizar y dirigir en coordinación con las dependencias de la administración pública competentes, el Sistema Estatal de Educación Artística, estableciendo los mecanismos para la validación, el reconocimiento y la emisión de constancias y diplomas, conforme a las políticas de la Secretaría y otras disposiciones normativas aplicables;
10. Elaborar, en coordinación con la autoridad competente del sector educativo estatal, programas artísticos y culturales de carácter regional, para beneficio del sistema de educación básica del Estado;
11. Establecer mecanismos para la detección oportuna y difusión de las convocatorias para la educación, capacitación y actualización artística de docentes y creadores, que emiten los consulados extranjeros, conforme a las políticas que se establezcan, en coordinación con la Secretaría;
12. Diseñar e implementar un sistema de formación y capacitación de promotores y gestores culturales en el Estado, en colaboración con otras instancias de educación estatal, nacional e internacional;
13. Dirigir y coordinar la operación, planeación y funcionamiento de los programas culturales para las Casas de la Cultura a cargo de la Secretaría, así como la colaboración con Casas de Cultura municipales;
14. Diseñar y organizar programas de educación artística, de iniciación, escritura, lectura, artes plásticas, música, artes escénicas, cine, audio, video y multimedia para fortalecer la profesionalización, actualización y capacitación de creadores; y,
15. Las demás que le señale el titular de la Secretaría y otras disposiciones normativas aplicables.

1.3.1 DE LA CASA DE LA CULTURA DE MORELIA

1. Ofrecer talleres libres relacionados a las diferentes áreas de las artes y actividades interdisciplinarias programadas;
2. Gestionar, promover y regular el diseño del proyecto general de talleres libres relacionados a las artes en cada periodo y en especial los de verano, así como elaborar la información necesaria para su difusión en coordinación con la unidad administrativa correspondiente;
3. Efectuar el proceso de inscripción y cobro de la cuota económica de recuperación respectiva, en coordinación con la Delegación Administrativa;

4. Elaborar los proyectos de contratos para el préstamo de espacios y servicios de la Casa de la Cultura de Morelia, previa aprobación del titular de la Dirección de Formación y Educación y someterlos a revisión del titular de la Delegación Administrativa, para la autorización por parte del titular de la Secretaría;
 5. Propiciar y presidir reuniones académicas con el personal docente, así como lo relativo a la aplicación de capacitación para un perfeccionamiento académico, en cuanto a lo teórico y práctico de la instrucción a talleristas inscritos;
 6. Promover las actividades culturales a través de presentaciones de grupos artísticos y talleres libres, relacionados a las artes para niños, adolescentes, adultos mayores y personas con capacidades diferentes;
 7. Impulsar el desarrollo, en coordinación con Casas de Cultura vecinales y encargados del orden de las colonias y tenencias, de nuevos espacios para la promoción y difusión de la cultura, así como de las costumbres y tradiciones de las regiones y comunidades;
 8. Coordinar y participar en eventos culturales, intercambios y demás acciones que permitan una adecuada participación entre las distintas Casas de la Cultura del Estado; y,
 9. Las demás que le señale el titular de la Dirección de Formación y Educación y otras disposiciones normativas aplicables.
2. Coordinar la elaboración de proyectos de financiamiento para impulsar y fortalecer las actividades culturales que se organizan en el Estado;
 3. Establecer las acciones necesarias para facilitar la gestión de los recursos financieros requeridos para la implementación de las acciones del Programa Estatal de Cultura, previo acuerdo con el titular de la Secretaría y conforme a las políticas y lineamientos que correspondan;
 4. Promover la elaboración de propuestas de convenios culturales con instituciones públicas Federales, Estatales y Municipales, así como con organizaciones privadas y no gubernamentales nacionales y extranjeras, en materia de su competencia, previo acuerdo con el titular de la Secretaría;
 5. Coordinar la elaboración de propuestas de intercambio artístico y cultural con instituciones del sector público, privado y no gubernamentales, nacionales y extranjeras, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes y someterlas a aprobación ante el titular de la Secretaría;
 6. Establecer los mecanismos necesarios para la elaboración y actualización de los programas especiales que propicien el fomento de las culturas tradicionales que determine el titular de la Secretaría;
 7. Establecer los programas para la operación de los proyectos del Sistema Estatal de Creadores, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
 8. Coordinar la elaboración de propuestas para la creación y otorgamiento de reconocimientos y estímulos al mérito de los creadores artísticos, investigadores, intérpretes y promotores culturales;
 9. Diseñar un proceso de evaluación de creadores artísticos, investigadores, intérpretes y promotores culturales, candidatos al otorgamiento de reconocimientos y estímulos, con imparcialidad y equidad;
 10. Establecer un proceso transparente para el otorgamiento de estímulos y becas para estudiantes michoacanos que apoye la Secretaría, conforme a los programas y las convocatorias que se promuevan;
 11. Coordinar las estrategias para la realización de estudios e investigaciones para fomentar y difundir el desarrollo pluricultural regional, con énfasis en la preservación de las tradiciones, usos y costumbres, con enfoque biocultural y con equidad de género;
 12. Establecer acciones dirigidas al fomento y promoción de las culturas populares, tradicionales, urbanas y alternativas del Estado en todos los géneros y la preservación de sus tradiciones, usos y costumbres;

1.3.2 DEL DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN CON EL SISTEMA EDUCATIVO

1. Proponer al titular de la Dirección de Formación y Educación, estrategias que coadyuven a vincular el sistema de educación artística con instituciones públicas y privadas del Estado;
2. Concertar y coordinar reuniones con instituciones educativas a fin de planear la realización y aplicación de programas y acciones en el Estado, en materia de educación artística formal y no formal;
3. Apoyar al titular de la Dirección de Formación y Educación, en el seguimiento de los acuerdos derivados de las reuniones de la Comisión Interinstitucional para el Sistema Estatal de Educación Artística;
4. Participar en la formulación y ejecución de programas y de acciones que se realicen en el Estado, en materia de educación artística formal y no formal;
5. Evaluar los avances de las actividades realizadas por la unidad administrativa a su cargo, a fin de dar cumplimiento con las metas, objetivos y acciones programadas; y,
6. Las demás que le señale el titular de la Dirección de Formación y Educación y otras disposiciones normativas aplicables.

1.4 DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN E INTEGRACIÓN CULTURAL

1. Dirigir la elaboración de estrategias y acciones de vinculación

13. Acordar con el titular de la Secretaría, los proyectos para el reconocimiento y desarrollo de las tradiciones y fiestas que son parte de la cultura popular indígena en el Estado;
14. Elaborar el catálogo de manifestaciones culturales y artísticas que provienen de las distintas regiones del Estado, con el propósito de facilitar las acciones para su preservación como parte de la identidad de los michoacanos;
15. Coordinar la elaboración e implementación de programas de impulso a la preservación y desarrollo de las lenguas maternas de los pueblos y comunidades del Estado;
16. Dirigir la elaboración de propuestas para la recuperación de las manifestaciones y tradiciones artísticas, culturales e interculturales de las regiones del Estado;
17. Revisar y proponer la renovación de acuerdos y convenios para la ejecución de los programas de desarrollo de prácticas culturales, de naturaleza popular, tradicional, urbana y alternativa del Estado, que se operan en coordinación con instituciones de los sectores público, privado y organizaciones no gubernamentales, locales, nacionales e internacionales;
18. Coordinar la elaboración de un proyecto integral para fortalecer la diversidad, el impacto y la calidad de los servicios que ofrecen los museos, en coordinación con las unidades administrativas competentes y el apoyo de expertos en la materia;
19. Resguardar, conservar, preservar y difundir el patrimonio artístico, contenido en las colecciones del acervo del Museo Casa Natal de Morelos, Museo del Estado de Michoacán, Museo de Arte Contemporáneo «Alfredo Zalce», Museo de Arte Colonial, Museo Agrario de Tzurumútaro y los demás museos a cargo de la Secretaría;
20. Coordinar la elaboración de proyectos museográficos, actividades culturales diversas y eventos académicos dentro de los museos, para la difusión de obras de arte en el Museo Casa Natal de Morelos, Museo del Estado de Michoacán, Museo de Arte Contemporáneo «Alfredo Zalce», Museo de Arte Colonial, Museo Agrario de Tzurumútaro y los demás museos a cargo de la Secretaría, previa autorización del titular de la misma;
21. Gestionar recursos económicos y coordinar la elaboración de propuestas de intercambio artístico y cultural, con instituciones de los sectores público, privado y no gubernamentales nacionales y extranjeras, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes y someterlas a su aprobación ante el titular de la Secretaría;
22. Coordinar las actividades de vinculación para la implementación de Programas de Cultura para niñas, niños y adolescentes, así como de Cultura de Paz, previa aprobación del titular de la Secretaría; y,
23. Las demás que le señale el titular de la Secretaría y otras disposiciones normativas aplicables.

1.4.1 DEL DEPARTAMENTO DEL SISTEMA ESTATAL DE CREADORES

1. Elaborar y presentar al titular de la Dirección de Vinculación e Integración Cultural, los expedientes y documentación necesaria que respalde el presupuesto destinado a los programas del SECREA;
2. Convocar, planear y organizar, en coordinación con el titular de la Dirección de Vinculación e Integración Cultural, las sesiones de las Comisiones y Consejos de Planeación para la operación de los programas del SECREA que se establezcan;
3. Elaborar, en coordinación con el titular de la Dirección de Vinculación e Integración Cultural, la propuesta de reglamentos de participación de cada uno de los programas del SECREA;
4. Integrar, en coordinación con el titular de la Dirección de Vinculación e Integración Cultural y los Consejos de cada programa, un calendario anual de trabajo para cada uno de los programas del SECREA, así como vigilar su cumplimiento;
5. Ejecutar las acciones necesarias que permitan el desarrollo óptimo de cada uno de los programas del SECREA, tales como elaboración, publicación y difusión de convocatorias, integración de consejos técnicos y comisiones, recepción y envío de propuestas, organización de sesiones plenarias de dictaminación, publicación de resultados y seguimiento de los proyectos hasta su conclusión;
6. Proponer al titular de la Dirección de Vinculación e Integración Cultural, los productos generados en el SECREA, que pueden ser divulgados a través de programas de cooperación con otras instancias estatales, nacionales y espacios universitarios del país;
7. Diseñar y proponer al titular de la Dirección de Vinculación e Integración Cultural las acciones de evaluación que permitan conocer los alcances de los programas del SECREA, su permanencia y mejora continua;
8. Calendarizar, convocar, proponer el orden del día y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de las reuniones periódicas del Consejo Técnico del Premio Estatal de las Artes Eréndira y los Consejos de los programas del SECREA;
9. Promover, en coordinación con la unidad administrativa correspondiente de la Secretaría, la emisión de los convenios que suscriban los beneficiados de cada uno de los programas del SECREA;
10. Proponer programas de apoyo que puedan enriquecer y mejorar las condiciones de creación y formación de los creadores michoacanos, para valoración y ejecución por parte del titular de la Dirección de Vinculación e Integración Cultural, con el acompañamiento de los Consejos de los programas del SECREA;
11. Entregar oportunamente por conducto de la Secretaría Técnica de la Secretaría, los informes correspondientes y toda la información de rendición de cuentas relativa a los proyectos y

programas que se vinculen con la Federación;

12. Asesorar a los creadores de arte en la presentación de sus propuestas y proyectos ante diferentes instancias de apoyo;
13. Realizar, en coordinación con la Dirección de Vinculación e Integración Cultural, el diseño de gestiones de procuración de fondos, ya sea de carácter general o bien para promover la recaudación de aportaciones locales, nacionales e internacionales, cuyo destino sean los programas basados en fondos concurrentes;
14. Establecer los mecanismos necesarios para la operación, vigilancia y supervisión de los distintos programas de estímulo a la creación artística y de apoyo a las culturas municipales y comunitarias;
15. Dar a conocer a los coordinadores de los distintos programas de estímulos a la creación artística y desarrollo cultural de los municipios y a los responsables de otros programas de apoyo a las culturas municipales y comunitarias los recursos financieros disponibles que respaldarán sus programas de trabajo una vez firmados y autorizados los convenios respectivos;
16. Vigilar y supervisar el desarrollo operativo que realicen los coordinadores estatales, responsables de distintos programas de estímulos a la creación artística, desarrollo cultural para los municipios y demás programas de apoyo a las culturas municipales y comunitarias;
17. Participar, en el ámbito de su competencia, en las actividades de los programas relacionados con el desarrollo cultural municipal; y,
18. Las demás que le señale el titular de la Dirección de Vinculación e Integración Cultural y otras disposiciones normativas aplicables.

1.4.2 DEL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD CULTURAL

1. Formular y coordinar la realización de investigaciones, proyectos y actividades, con la finalidad de atender la diversidad cultural y biocultural del Estado, relacionadas con la multiculturalidad, la diversidad sexual y de género, las personas con discapacidad y los grupos vulnerables;
2. Apoyar al titular de la Dirección de Vinculación e Integración Cultural en la planeación, desarrollo y evaluación de proyectos y programas de la Secretaría, en el ámbito de su competencia y de conformidad con el programa respectivo;
3. Concertar reuniones con autoridades comunales, promotores culturales, músicos, bailarines, artistas, artesanos y sociedad civil, a fin de fomentar la colaboración y distribución de responsabilidades compartidas para la realización de proyectos culturales de promoción, difusión e impulso a la diversidad cultural;
4. Participar en la realización y aplicación de programas y acciones

que se desarrollen en el Estado en materia de diversidad cultural, con instituciones públicas y privadas, estatales y municipales;

5. Fortalecer las lenguas originarias vivas que se practican en el trabajo comunitario, a través de programas de vinculación con instituciones municipales, estatales y federales;
6. Desarrollar e implementar estrategias de reconocimiento, conservación y fortalecimiento del Patrimonio Cultural Inmaterial del Estado de Michoacán, que favorezcan su preservación y buenas prácticas, desde una perspectiva de identidad comunitaria, en concordancia con las leyes vigentes;
7. Integrar y proporcionar al titular de la Dirección de Vinculación e Integración Cultural la información solicitada para los diferentes medios de comunicación electrónica y escrita, con el objeto de difundir los logros y acciones de la Secretaría;
8. Dar seguimiento a los acuerdos derivados de las reuniones de la titular de la Dirección de Vinculación e Integración Cultural, a fin de verificar que éstos se cumplan, mediante la aplicación y programación de actividades culturales en el ámbito de su competencia;
9. Evaluar y proporcionar al titular de la Dirección de Vinculación e Integración Cultural la información correspondiente de la unidad administrativa a su cargo, con la finalidad de realizar los ajustes necesarios para el cumplimiento de las metas y objetivos de la misma; y,
10. Las demás que le señale el titular de la Dirección de Vinculación e Integración Cultural y otras disposiciones normativas aplicables.

1.4.3 DEL DEPARTAMENTO DE RELACIÓN CON LOS MUNICIPIOS Y CONSEJOS REGIONALES

1. Diseñar y proponer al titular de la Dirección de Vinculación e Integración Cultural estrategias y acciones de vinculación con los municipios, con el objeto de promover la realización de actividades en materia cultural;
2. Diseñar y proponer al titular de la Dirección de Vinculación e Integración Cultural, estrategias y acciones de vinculación, a través de la organización de Consejos Regionales de Cultura, con el fin de promover la realización de actividades coordinadas, en materia cultural;
3. Coordinar las reuniones de los Consejos Regionales de Cultura del Estado;
4. Dar seguimiento a los acuerdos derivados de las reuniones entre la Dirección de Vinculación e Integración Cultural y los Consejos Regionales de Cultura, a fin de verificar que estos se cumplan a través de la programación de las actividades culturales en el ámbito de su competencia;
5. Concertar y coordinar reuniones con autoridades municipales, a fin de planear la realización de las actividades y programas culturales en los municipios del Estado, previo acuerdo con el titular de la Dirección de Vinculación e Integración Cultural y

conforme a los convenios correspondientes;

6. Coadyuvar con el titular de la Dirección de Vinculación e Integración Cultural en la planeación y desarrollo de proyectos y programas, en el ámbito de su competencia;
7. Proponer y acordar con el titular de la Dirección de Vinculación e Integración Cultural, las políticas, lineamientos y estrategias a seguir para el logro eficiente de las funciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo;
8. Dar seguimiento a los acuerdos derivados de las reuniones de la Dirección de Vinculación e Integración Cultural, con autoridades municipales, a fin de verificar que éstos se cumplan, mediante la aplicación y programación de actividades, en el ámbito de su competencia; y,
9. Las demás que le señale el titular de la Dirección de Vinculación e Integración Cultural y otras disposiciones normativas aplicables.

1.4.4 DEL MUSEO DEL ESTADO

1. Impulsar acciones culturales, educativas y de esparcimiento que apoyen el fortalecimiento, valoración, preservación, conservación y desarrollo de las expresiones que dan cuenta de los procesos históricos de la cultura del Estado, por medio de la promoción-difusión, la revaloración y el rescate de las mismas;
2. Ofrecer una visión de lo acontecido desde la época prehispánica hasta 1980 en la actual geografía michoacana, a través de las tres secciones de su estructura museográfica: arqueológica, histórica y etnológica;
3. Resguardar, conservar, preservar, acrecentar y difundir las colecciones del Museo del Estado, así como revisar, catalogar y diagnosticar su acervo, y realizar los procedimientos pertinentes para restaurar o intervenir las piezas, previo diagnóstico especializado, en su caso;
4. Coordinar la organización, diseño, montaje y difusión de las exposiciones temporales, permanentes e itinerantes, establecidas en el calendario de exposiciones del Museo del Estado;
5. Mantener una constante actualización en el Museo del Estado y reflejar una imagen dinámica con la que se despierte en el visitante, interés por el conocimiento de la diversidad de expresiones culturales, desarrollando una conciencia social colectiva, comprometida con la conservación del patrimonio cultural tangible e intangible, así como con su desarrollo y enriquecimiento;
6. Apoyar y complementar los programas de educación formal de nivel básico, media superior y superior, a través de visitas guiadas y otras interacciones culturales en el Museo del Estado;
7. Diseñar e implementar un programa de servicios educativos de atención a niñas, niños y adolescentes, a la población urbana de colonias y comunidades marginadas de los municipios del

Estado, así como a personas con discapacidades físicas y adultos mayores, para fortalecer la educación no formal y el tejido social;

8. Elaborar y proponer un proyecto integral de comunicación para promover la difusión y posicionamiento del Museo del Estado, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes; y,
9. Las demás que le señale el titular de la Dirección de Vinculación e Integración Cultural y otras disposiciones normativas aplicables.

1.4.5 DEL MUSEO DE ARTE CONTEMPORÁNEO «ALFREDO ZALCE»

1. Resguardar, conservar, preservar y difundir el patrimonio artístico contenido en las colecciones del acervo del Museo de Arte Contemporáneo «Alfredo Zalce», de obras de reconocidos artistas michoacanos, así como de diversos artistas nacionales e internacionales;
2. Difundir el trabajo de diversos artistas y creadores en múltiples manifestaciones de las artes visuales, a través de la organización, instalación y difusión de exposiciones temporales;
3. Promover el Museo de Arte Contemporáneo «Alfredo Zalce» para que sea un punto de encuentro y espacio alternativo donde puedan converger diversas disciplinas y promover la convivencia familiar y social;
4. Establecer las medidas necesarias para la conservación del inmueble que alberga el Museo de Arte Contemporáneo «Alfredo Zalce» y sus colecciones, para generar las más óptimas condiciones de almacenamiento y exhibición de obra, así como regular el acceso y control del flujo de personas visitantes;
5. Revisar, catalogar y diagnosticar el acervo del Museo de Arte Contemporáneo «Alfredo Zalce», así como tomar medidas pertinentes para el cuidado y protección del patrimonio artístico de los michoacanos, a través de su resguardo en las mejores condiciones de preservación, así como realizar las gestiones necesarias ante las instancias correspondientes para restaurar o intervenir las piezas, en caso de ser requerido, previo diagnóstico especializado;
6. Coordinar la organización, diseño, montaje y difusión de las exposiciones temporales, permanentes e itinerantes, establecidas en el calendario de exposiciones del Museo de Arte Contemporáneo «Alfredo Zalce», así como planear, organizar y desarrollar las exposiciones del acervo en espacios externos al mismo;
7. Elaborar y establecer un programa de servicios al público que ofrezca el Museo de Arte Contemporáneo «Alfredo Zalce»;
8. Optimizar los procesos organizacionales y fomentar las condiciones que promuevan el eficiente funcionamiento de los recursos humanos y materiales del Museo de Arte Contemporáneo «Alfredo Zalce»;
9. Elaborar y proponer un proyecto integral de comunicación

para promover la difusión y posicionamiento del Museo de Arte Contemporáneo «Alfredo Zalce» a nivel local, nacional e internacional, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes; y,

10. Las demás que le señale el titular de la Dirección de Vinculación e Integración Cultural y otras disposiciones normativas aplicables.

1.4.6 DEL MUSEO DE ARTE COLONIAL

1. Resguardar, conservar, preservar y difundir el patrimonio artístico contenido en las colecciones del acervo del Museo de Arte Colonial en temas de historia, cultura y arte colonial;
2. Realizar programas de divulgación cultural y servicios educativos dirigidos a niños, jóvenes adultos y adultos mayores, de todos los niveles académicos, así como a investigadores y especialistas en temas de historia, cultura y arte colonial;
3. Promover el conocimiento de la historia del periodo colonial, el rescate de las raíces culturales, la valoración, conservación y difusión del patrimonio michoacano, para el fortalecimiento de la identidad;
4. Realizar en coordinación con las instancias públicas y privadas la publicación de catálogos de los acervos del Museo de Arte Colonial para su difusión, previa autorización del titular de la Dirección de Vinculación e Integración Cultural;
5. Difundir y promover la historia y las diversas manifestaciones de arte del Periodo Virreinal en el Estado;
6. Realizar la programación y fomento a las tradiciones del periodo Virreinal del Estado, mediante exposiciones permanentes, temporales e itinerantes;
7. Diseñar e implementar un programa de servicios diversos; educativos, académicos, culturales y de esparcimiento que se ofrezcan al público de forma abierta e incluyente;
8. Elaborar y proponer un Proyecto Integral de Comunicación para promover y difundir el acervo, las actividades e interacciones culturales y generar un mejor posicionamiento del Museo de Arte Colonial a nivel local, nacional e internacional, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes; y,
9. Las demás que le señale el titular de la Dirección de Vinculación e Integración Cultural y otras disposiciones normativas aplicables.

1.5 DE LA DIRECCIÓN DE PATRIMONIO, PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DE MONUMENTOS Y SITIOS HISTÓRICOS

1. Coordinar la planeación y ejecución de acciones para la administración, preservación y adquisición del patrimonio histórico, arqueológico y artístico, propiedad del Gobierno del Estado, de conformidad con las políticas, lineamientos y

disposiciones normativas aplicables;

2. Dirigir la elaboración y desarrollo de los proyectos de investigación y documentación en materia de arte y cultura, que aporten nuevo conocimiento e información de apoyo a los programas de la Secretaría, previa aprobación del titular de la Secretaría;
3. Vigilar las acciones correspondientes a los proyectos a cargo del Centro de Investigación y Documentación de las Artes de Michoacán, e informar los avances al titular de la Secretaría;
4. Elaborar las propuestas de políticas de donaciones en dinero o en especie a favor del patrimonio cultural del Estado, en coordinación con la Delegación Administrativa y someterlas a la aprobación del titular de la Secretaría;
5. Dirigir la elaboración de políticas, normas técnicas y procedimientos constructivos, así como la vigilancia, aplicación y ejecución de obras públicas para la conservación, rescate y/o restauración de monumentos y sitios de carácter histórico, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables y someterlas a la aprobación del titular de la Secretaría;
6. Acordar con el titular de la Secretaría, las políticas y lineamientos para la coordinación con las dependencias del sector público Federal, Estatal y Municipal, así como con los organismos competentes, para la ejecución de obras públicas cuyo objetivo sea la protección y conservación de sitios y monumentos históricos, que forman parte del patrimonio del Estado;
7. Establecer los mecanismos de comunicación y coordinación con el Instituto Nacional de Antropología e Historia y el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura para la protección y conservación del patrimonio histórico, de carácter arqueológico, arquitectónico y urbano, previo acuerdo con el titular de la Secretaría;
8. Planear, organizar, dirigir y controlar, en coordinación con las unidades administrativas y otras instancias competentes, las acciones a cargo de la Secretaría, para la conservación y restauración de obras y objetos de arte;
9. Elaborar y actualizar, en coordinación con la Delegación Administrativa, el catálogo de bienes muebles e inmuebles que integran el patrimonio histórico cultural a cargo de la Secretaría;
10. Dirigir la elaboración de los programas de conservación, rescate, preservación y restauración de monumentos y sitios de carácter histórico, que forman parte del patrimonio del Estado;
11. Establecer, en el ámbito de su competencia, las estrategias para vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables para la conservación y protección del patrimonio cultural del Estado;
12. Instrumentar, en coordinación con el titular de la Delegación Administrativa las acciones para el cumplimiento de las

disposiciones normativas aplicables, en materia de licitaciones, concursos y contratación de obra a cargo de la Secretaría, para la restauración de monumentos y sitios históricos;

13. Dirigir la elaboración de propuestas de convenios de colaboración con otras dependencias y organizaciones de los sectores público, privado y organizaciones no gubernamentales, para la preservación del patrimonio cultural mueble e inmueble del Estado; y,
14. Las demás que le señale el titular de la Secretaría y otras disposiciones normativas aplicables.

1.5.1 DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LAS ARTES

1. Elaborar los proyectos específicos que le sean solicitados en la materia de su competencia, previo acuerdo con el titular de la Dirección de Patrimonio, Protección y Conservación de Monumentos y Sitios Históricos;
2. Proponer los programas, proyectos y actividades para su inclusión en el Programa Anual de Inversión de la Dirección de Patrimonio, Protección y Conservación de Monumentos y Sitios Históricos;
3. Elaborar los expedientes técnicos de las actividades incluidas en el Programa Anual de Inversión;
4. Realizar y coordinar proyectos de investigación de arte y cultura, en la materia de su competencia;
5. Resguardar los acervos documentales bibliográficos y hemerográficos que contengan información relevante para el conocimiento de las artes y del patrimonio cultural del Estado, utilizando medios y procesos digitales para su conservación y preservación para la consulta de artistas e investigadores;
6. Realizar actividades de investigación, difusión y resguardo de bienes culturales intangibles;
7. Atender las necesidades específicas de apoyo a la fundamentación, argumentación y diseño de actividades de investigación de la Secretaría;
8. Implementar bancos de datos de las diversas especialidades artísticas en el Estado;
9. Generar a través de artículos publicados en diversos medios, contenidos, tendientes a crear una mayor conciencia de la labor artística y cultural en el Estado, así como nuevos públicos para tal fin;
10. Coordinar las diversas instancias de investigación sobre las artes en el Estado y llevar un padrón de investigadores, así como de sus investigaciones al respecto;
11. Proponer la realización de foros, dedicados al análisis de la investigación de las artes en el Estado y a nivel nacional; y,
12. Las demás que le señale el titular de la Dirección de

Patrimonio, Protección y Conservación de Monumentos y Sitios Históricos y otras disposiciones normativas aplicables.

1.5.2 DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE OBRAS DE ARTE

1. Proponer al titular de la Dirección de Patrimonio, Protección y Conservación de Monumentos y Sitios Históricos, los vínculos con el Instituto Nacional de Antropología e Historia, así como con el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, acerca de los mecanismos para la coordinación de acciones en materia de preservación del patrimonio cultural mueble;
2. Desarrollar estrategias que promuevan la conservación y restauración de las obras y objetos de arte;
3. Integrar y mantener actualizados el registro y catálogos de los bienes que conforman el patrimonio artístico y monumental en custodia del Gobierno del Estado;
4. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, en las acciones necesarias para acrecentar el patrimonio histórico, arqueológico y artístico propiedad del Gobierno del Estado, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
5. Participar, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, en las acciones preventivas y restauratorias, necesarias para evitar el deterioro y degradación de los bienes culturales patrimoniales propiedad del Estado; y,
6. Las demás que le señale el titular de la Dirección de Patrimonio, Protección y Conservación de Monumentos y Sitios Históricos y otras disposiciones normativas aplicables.

1.5.3 DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL Y RESTAURACIÓN ARQUITECTÓNICA

1. Proponer al titular de la Dirección de Patrimonio, Protección y Conservación de Monumentos Históricos, los programas y actividades para ser incluidos en el Programa Anual de Inversión;
2. Elaborar los proyectos de restauración de las obras que serán incluidas en el Programa Anual de Inversión, así como las solicitadas por otras instancias, previo acuerdo con el titular de la Dirección de Patrimonio, Protección y Conservación de Monumentos y Sitios Históricos;
3. Elaborar los expedientes técnicos de las obras incluidas en el Programa Anual de Inversión en la materia de su competencia;
4. Realizar y actualizar los análisis de precios unitarios de los conceptos utilizados en obras de restauración, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
5. Elaborar y presentar al titular de la Dirección de Patrimonio, Protección y Conservación de Monumentos y Sitios Históricos, los presupuestos de las obras para su restauración y mantenimiento;
6. Proponer la celebración de convenios con la Federación,

entidades federativas y municipios del Estado, con los sectores social y privado en materia de acciones para restaurar sitios y monumentos históricos;

7. Integrar en cumplimiento y de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, los paquetes para concurso de obra pública para la conservación, rescate y/o restauración de monumentos y sitios de carácter histórico, para su entrega a los interesados, así como participar en la revisión de los documentos para la emisión del dictamen técnico correspondiente;
8. Ejecutar las obras de restauración y mantenimiento que le sean asignadas, conforme a los programas y calendarización de ejecución de actividades, mediante la utilización de los recursos técnicos y humanos necesarios para tal efecto, así como cuidar las normas de calidad de los materiales y el cumplimiento de los procedimientos normativos aplicables;
9. Realizar la supervisión, en las obras de restauración que se ejecuten bajo la modalidad de contrato, a fin de verificar que los trabajos se ejecuten, de conformidad con los términos de los contratos correspondientes, así como revisar y autorizar las estimaciones de trabajos terminados y rendir informes periódicos y final cumplimiento del contrato, en los aspectos técnico y financiero, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
10. Proporcionar asesoría técnica a ayuntamientos, comunidades y organizaciones sociales que lo soliciten, en materia de restauración de sitios y monumentos históricos;
11. Proponer al titular de la Dirección de Patrimonio, Protección y Conservación de Monumentos y Sitios Históricos, los vínculos con el Instituto Nacional de Antropología e Historia, así como con el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, acerca de los mecanismos para la coordinación de acciones de su competencia;
12. Atender los trabajos de restauración que se requieran, en términos de las disposiciones normativas aplicables; y,
13. Las demás que le señale el titular de la Dirección de Patrimonio, Protección y Conservación de Monumentos y Sitios Históricos y otras disposiciones normativas aplicables.

1.5.4 DEL DEPARTAMENTO DE REGLAMENTACIÓN Y SUPERVISIÓN

1. Delimitar dentro de la normatividad aplicable, todas aquellas acciones en materia de protección, conservación y restauración del patrimonio cultural del Estado, de la Dirección de Patrimonio, Protección y Conservación de Monumentos y Sitios Históricos, así como las unidades administrativas bajo su responsabilidad;
2. Vigilar que se dé cumplimiento a las disposiciones normativas aplicables para las acciones de conservación, preservación y restauración del patrimonio cultural del Estado;
3. Establecer vínculos de coordinación con instancias de los

distintos órdenes de Gobierno, en el ámbito legislativo y normativo, para la elaboración integral de proyectos y obras de intervención restauratoria del patrimonio edificado;

4. Establecer mecanismos de coordinación con el Instituto Nacional de Antropología e Historia, así como con el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, para optimizar la aprobación de proyectos de protección, conservación y restauración del patrimonio cultural del Estado; y,
5. Las demás que le señale el titular de la Dirección de Patrimonio, Protección y Conservación de Monumentos y Sitios Históricos y otras disposiciones normativas aplicables.

1.5.5 DEL DEPARTAMENTO DE IMAGEN URBANA

1. Proponer al titular de la Dirección de Patrimonio, Protección y Conservación de Monumentos y Sitios Históricos, los programas y actividades, en el ámbito de su competencia, para ser incluidos en el Programa de Inversión Anual;
2. Elaborar los proyectos de mejoramiento e imagen urbana de poblaciones típicas e históricas del Estado, a fin de conservar y restaurar las edificaciones, su traza urbana y los espacios abiertos, el mobiliario urbano y la señalización que conforma su paisaje urbano;
3. Elaborar los expedientes técnicos de los proyectos a realizar, en el ámbito de su competencia, así como la catalogación de inmuebles históricos del Estado;
4. Diseñar folletos y trípticos promocionales de las obras de mejoramiento de imagen urbana, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes;
5. Proporcionar asesorías técnicas a ayuntamientos y comunidades que lo soliciten, en materia de mejoramiento de imagen urbana y equipamiento, y elaborar opiniones técnicas ante los ayuntamientos del Estado que lo soliciten, respecto de proyectos de vías públicas en los centros de población que incidan en la vialidad e imagen urbana de las poblaciones típicas e históricas, previo acuerdo con el titular de la Dirección de Patrimonio, Protección y Conservación de Monumentos y Sitios Históricos;
6. Atender los trabajos que se requieran para el mejoramiento de imagen urbana a cargo de la Secretaría;
7. Proponer la celebración de convenios con la federación, entidades federativas y municipios del Estado, con los sectores social y privado en materia de acciones para el mejoramiento de imagen urbana y catalogación de inmuebles históricos; y,
8. Las demás que le señale el titular de la Dirección de Patrimonio, Protección y Conservación de Monumentos y Sitios Históricos y otras disposiciones normativas aplicables.

1.6 DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A PUEBLOS ORIGINARIOS

1. Conformar acciones para la protección y conservación de la

cultura y manifestaciones de las comunidades indígenas, así como el patrimonio biocultural, propiedad intelectual y saberes tradicionales;

2. Promover, crear y ejecutar acciones para la difusión y protección y en su caso rescate del patrimonio cultural de las comunidades indígenas del Estado;
3. Proponer la celebración de convenios de colaboración con instituciones académicas y de investigación, para la cooperación en estudios sobre las culturas indígenas y afrodescendientes, que permitan acciones para la salvaguarda de sus lenguas, conocimientos y todos los elementos que constituyen su cultura e identidad;
4. Desarrollar acciones de difusión de los derechos culturales de los pueblos indígenas;
5. Promover acciones para la protección de la propiedad intelectual, el patrimonio cultural, conocimientos, saberes y expresiones culturales de los pueblos indígenas;
6. Promover la coordinación necesaria entre las dependencias y entidades de la Administración Pública de los distintos órdenes de gobierno y las comunidades indígenas para la realización de acciones que permitan la atención en materia de cultura de los pueblos indígenas y afrodescendientes en el Estado;
7. Desarrollar, de manera coordinada, acciones que fortalezcan la identidad cultural de las comunidades indígenas;
8. Difundir el patrimonio cultural, tradiciones, saberes y manifestaciones de las comunidades indígenas;
9. Fomentar la comunicación intercultural en las diferentes regiones indígenas del Estado;
10. Diseñar y organizar con la participación de los pueblos indígenas, acciones para la preservación de su entorno social y cultural;
11. Generar acciones que permitan fortalecer y recuperar las prácticas de los juegos deportivos tradicionales; así como apoyar la protección, difusión y conservación del patrimonio cultural y manifestaciones de los pueblos indígenas;
12. Promover proyectos educativos que fortalezcan la identidad cultural en la niñez en las comunidades indígenas y afrodescendientes del Estado;
13. Fomentar los valores, expresiones de identidad y cultura de los pueblos originarios; con base a sus usos y costumbres;
14. Apoyar la protección, difusión, conservación del patrimonio cultural tangible, intangible, biocultural y manifestaciones de los pueblos indígenas;
15. Promover la revitalización, rescate y fortalecimiento de las lenguas y culturas indígenas y afrodescendientes del Estado;
16. Establecer acciones de fortalecimiento del ejercicio pleno de los derechos colectivos e individuales de las comunidades indígenas del Estado;
17. Diseñar estrategias para la difusión de las leyes, y normas de los derechos de los pueblos indígenas;
18. Promover el reconocimiento de los usos y costumbres de las comunidades indígenas del Estado;
19. Implementar, de manera coordinada con organismos y dependencias, campañas y acciones para el rescate de tradiciones, del arte y la cultura de las comunidades y pueblos indígenas;
20. Colaborar en la promoción de eventos y festejos que fortalezca la identidad cultural de los pueblos y comunidades indígenas del Estado;
21. Contribuir, de manera coordinada con las unidades administrativas de la Secretaría e instituciones y organismos de gobierno, en el impulso a artesanías, vestimenta tradicional y música tradicional de las comunidades y pueblos indígenas;
22. Impulsar, conjuntamente con otras instituciones y organismo de gobierno, capacitación y talleres a las comunidades y pueblos indígenas en temas sobre derechos políticos, y culturales;
23. Coadyuvar, de manera coordinada con organismos y dependencias de los distintos órdenes de gobierno, para formular acciones por el reconocimiento de los derechos de los pueblos indígenas y afrodescendientes; y,
24. Las demás que le señale el titular de la Secretaría y otras disposiciones legales aplicables.

1.7 DE LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA

1. Establecer comunicación y coordinación con la Secretaría de Finanzas y Administración para la correcta utilización de los recursos humanos, financieros y materiales a cargo de la Secretaría, conforme a los lineamientos y disposiciones normativas aplicables;
2. Dirigir la elaboración del proyecto de presupuesto anual y presentarlo, previa autorización del titular de la Secretaría, ante las unidades administrativas competentes para su aprobación;
3. Elaborar los informes del ejercicio presupuestal autorizado, para su presentación ante el titular de la Secretaría;
4. Establecer los mecanismos para realizar los trámites de afectación del presupuesto para facilitar la realización de los programas de trabajo a cargo de la Secretaría, así como atender las solicitudes de modificación presupuestal que turnan las unidades administrativas, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
5. Solicitar la autorización de los documentos de ejecución presupuestaria y trámite de pago correspondiente, ante el titular

de la Secretaría;

6. Coordinar la elaboración de los informes de avance financiero de los programas, obras y acciones a cargo de la Secretaría, conforme sean solicitados por las instancias competentes;
7. Establecer los mecanismos para orientar y asesorar a las unidades administrativas, en la elaboración y ejercicio del presupuesto asignado, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
8. Vigilar la aplicación de los lineamientos y disposiciones normativas aplicables durante el ejercicio, control y registro del presupuesto e informar al titular de la Secretaría, ante cualquier eventualidad detectada en el proceso;
9. Coordinar la atención de las solicitudes de información y observaciones que turne la Secretaría de la Contraloría o la Auditoría Superior de Michoacán, en relación al ejercicio del presupuesto y la administración de recursos a cargo de la Secretaría;
10. Establecer los procesos necesarios para el trámite de los movimientos de personal, altas y bajas e incidencias, manteniendo los registros correspondientes, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
11. Organizar cursos y eventos para la capacitación y actualización del personal de la Secretaría, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes y de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
12. Establecer sistemas de gestión de calidad en los procesos y servicios que ofrece la Secretaría y llevar a cabo acciones de sensibilización de los servidores públicos, para favorecer el uso transparente de los recursos, la vocación de servicio y el cumplimiento de los objetivos institucionales;
13. Definir acciones para mejorar la eficiencia y la eficacia de los procesos administrativos, a cargo de la Secretaría;
14. Establecer mecanismos para facilitar los trámites de licencias, vacaciones y prestaciones del personal de la Secretaría;
15. Instrumentar las acciones necesarias para facilitar el pago de salarios y demás prestaciones, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
16. Coordinar la implementación de los procesos y sistemas requeridos para dar cumplimiento a las condiciones generales de trabajo, así como a la actualización y difusión del escalafón, en el ámbito de su competencia;
17. Analizar, revisar y elaborar, en coordinación con las unidades administrativas competentes, las propuestas de reforma a la estructura orgánica de la Secretaría;
18. Dirigir, en coordinación con los responsables de las unidades administrativas competentes, la elaboración del programa anual de requerimientos de materiales, servicios y equipo de trabajo, necesario para el funcionamiento de la Secretaría, conforme a

los lineamientos y disposiciones normativas aplicables;

19. Establecer los procedimientos para la adquisición de bienes y contratación de servicios, a partir de la disponibilidad presupuestal de las unidades administrativas, de conformidad con los lineamientos y las disposiciones normativas aplicables;
20. Definir e implantar procesos controlados para la provisión oportuna de recursos a las unidades administrativas, asegurando un uso racional de los mismos;
21. Coordinar la elaboración y actualización del inventario de inmuebles, mobiliario, vehículos y recursos materiales a cargo de la Secretaría, así como el registro y protección de los resguardos correspondientes, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
22. Establecer un proceso de organización documental del archivo de la Secretaría, para facilitar la localización y recuperación de documentos, conforme a los lineamientos que establezca la Secretaría de Finanzas y Administración y las disposiciones normativas aplicables;
23. Supervisar el control y ejercicio del presupuesto estatal, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
24. Supervisar el control y ejercicio del recurso federal convenido y asegurar el cumplimiento de los informes correspondientes, de conformidad con las disposiciones aplicables; y,
25. Las demás que le señale el titular de la Secretaría y otras disposiciones normativas aplicables.

17.1 DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

1. Realizar el registro, análisis y proceso de información del presupuesto autorizado a la Secretaría, que permita mantenerlo actualizado en términos de la normativa aplicable;
2. Verificar que la documentación comprobatoria del presupuesto ejercido de la Secretaría, que presenten las distintas unidades administrativas, cumpla con las políticas, normas y procedimientos establecidos, así como los requisitos contables y fiscales que establece la normativa aplicable;
3. Elaborar los documentos de ejecución presupuestaria y pago, y presentarlos al titular de la Delegación Administrativa para su revisión y trámite;
4. Colaborar con la Delegación Administrativa en la elaboración del proyecto de presupuesto anual de la Secretaría;
5. Apoyar a las distintas unidades administrativas en el trámite para proveer los recursos financieros para servicios y materiales del gasto corriente y de inversión necesarios;
6. Integrar el programa y reportes necesarios para el análisis programático presupuestario de la Secretaría, en coordinación con las distintas unidades administrativas;
7. Ejercer el control de las cuentas bancarias de la Secretaría, así

como la elaboración de cheques para pago a proveedores, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;

8. Registrar y entregar los contra-recibos a proveedores, conforme a la normativa aplicable;
9. Supervisar la codificación, registro y control del presupuesto estatal, así como de recursos federales, en su caso, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
10. Registrar, controlar y rendir los informes correspondientes del ejercicio del recurso federal convenido, de conformidad con las disposiciones aplicables;
11. Difundir y operar las normas y procedimientos a que deba sujetarse la contabilidad presupuestaria de la Secretaría y verificar su cumplimiento, así como consolidar y mantener actualizados los registros contables; y,
12. Las demás que le señale el titular de la Delegación Administrativa y otras disposiciones normativas aplicables.

1.7.2 DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

1. Supervisar y asegurar el cumplimiento de las normas y procedimientos que sobre el control de personal dicte la autoridad competente;
2. Diseñar, operar y actualizar el sistema de control del personal adscrito a la Secretaría, que incluya la integración, actualización y custodia de expedientes del personal, trámites de los movimientos de alta, baja, readscripción y licencias, entre otros;
3. Tramitar ante las instancias competentes los nombramientos, contrataciones y remociones de los servidores públicos de la Secretaría, previa autorización de los titulares de la Delegación Administrativa y de la Secretaría;
4. Vigilar y controlar la asistencia del personal y tramitar los descuentos o incentivos a que se haga merecedor el personal, previa autorización del titular de la Delegación Administrativa;
5. Tramitar ante la Dirección de Recursos Humanos, dependiente de la Secretaría de Finanzas y Administración la expedición de credenciales de los servidores públicos de la Secretaría;
6. Colaborar en el cumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo que rigen la relación laboral de la Secretaría con los servidores públicos adscritos a ésta;
7. Apoyar y supervisar el desarrollo de las actividades de capacitación, sociales, culturales y deportivas tendientes al mejoramiento profesional, cultural y físico del personal de la Secretaría;
8. Participar en los comités y comisiones que se creen en materia laboral y de capacitación técnico-administrativa, en términos de la normativa aplicable, previa autorización del titular de la Delegación Administrativa y conforme a las disposiciones normativas aplicables;

9. Difundir y tramitar con oportunidad, los servicios y prestaciones a que tienen derecho los servidores públicos de la Secretaría;
10. Efectuar y registrar el pago de salarios y remuneraciones al personal que labora en la Secretaría, atendiendo debidamente la aplicación de la normativa aplicable; y,
11. Las demás que le señale el titular de la Delegación Administrativa y otras disposiciones normativas aplicables.

1.7.3 DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

1. Ejecutar y cumplir las normas y procedimientos a que deba sujetarse la prestación de servicios generales, cuya aplicación corresponda a las unidades administrativas, así como verificar su cumplimiento;
2. Elaborar y presentar al titular de la Delegación Administrativa el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes de la Secretaría;
3. Integrar en coordinación con el titular de la Delegación Administrativa los contratos de arrendamientos y servicios, requeridos para el funcionamiento de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
4. Establecer y operar un sistema de control de existencias en almacén y surtimiento adecuado de los bienes, productos y materiales a cargo de la Secretaría, previo acuerdo con el titular de la Delegación Administrativa y conforme a la normativa aplicable;
5. Controlar y actualizar el inventario de activos fijos destinados a la Secretaría o que tenga a su servicio, en términos de la normativa aplicable;
6. Proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo oportuno a los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría;
7. Fomentar el adecuado manejo del equipo y los bienes muebles e inmuebles, propiedad o a cargo de la Secretaría;
8. Realizar el trámite de altas y bajas de vehículos, propiedad de la Secretaría ante las autoridades competentes, así como gestionar con oportunidad las pólizas de seguro y supervisar el mantenimiento permanente a los mismos;
9. Controlar y proporcionar los servicios de correspondencia, almacenamiento y control del archivo, mensajería y paquetería, conciliando los requerimientos de uso con la disponibilidad de los mismos;
10. Preparar, en coordinación con el titular de la Delegación Administrativa, la adquisición de bienes materiales, requeridos para el funcionamiento de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables; y,
11. Las demás que le señale el titular de la Delegación

Administrativa y otras disposiciones normativas aplicables.

1.8 DEL TEATRO MARIANO MATAMOROS

Al responsable de esta unidad administrativa le corresponde dar seguimiento a los asuntos inherentes al espacio cultural, conforme a los contratos de fideicomiso de inversión y administración, regulados con base en las disposiciones normativas aplicables, así como proponer los lineamientos o criterios que correspondan una vez concluidos los contratos de fideicomisos antes señalados.

1.9 DE LA ORQUESTA SINFÓNICA DE MICHOACÁN

La Orquesta Sinfónica de Michoacán, como organismo desconcentrado de la Secretaría de Cultura, se registrará en los términos establecidos por el Decreto que crea el Organismo Desconcentrado Denominado Orquesta Sinfónica de Michoacán y de acuerdo a su propia reglamentación interna.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. El presente Manual de Organización entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno

Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

Segunda. Se abroga el Manual de Organización de la Secretaría de Cultura, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, de fecha 17 de octubre de 2019, Tomo CLXXIII, segunda sección, número 61; y se dejan sin efecto las demás disposiciones de carácter administrativo en lo que se opongan al presente Manual de Organización.

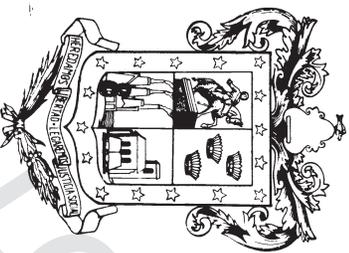
Tercera. El manual de procedimientos que deba modificarse en virtud de lo dispuesto por el presente Manual, se publicará en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, dentro de los 150 días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presente Manual.

Morelia, Michoacán de Ocampo, a 26 de diciembre de 2022.

A T E N T A M E N T E

TAMARA SOSA ALANÍS
SECRETARIA DE CULTURA
(Firmado)

COPIA SIN VALOR LEGAL



COPIA SIN VALOR LEGAL