

El Consejo Directivo del Instituto Sonorense de Cultura con fundamento en lo establecido en los artículos 56 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y 6°, fracción IV del Decreto que Crea al Instituto Sonorense de Cultura, ha tenido a bien aprobar el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO SONORENSE DE CULTURA
CAPITULO I
DEL OBJETO Y ESTRUCTURA

ARTÍCULO 1°.- El Instituto Sonorense de Cultura es un organismo descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonios propios que tiene como objeto promover el desarrollo cultural integral en la Entidad de acuerdo con el Decreto que crea el Instituto Sonorense de Cultura y la Ley de Fomento de la Cultura y las Artes del Estado de Sonora.

ARTÍCULO 2°.- Para el cumplimiento de su objeto el Instituto Sonorense de Cultura, en adelante “el Instituto”, contará con un Consejo Directivo, que será la máxima autoridad del Instituto; un Director General y las siguientes unidades administrativas:

- I. Coordinación General de Red Cultural.
- II. Coordinación General de Bibliotecas y Patrimonio Cultural.
- III. Coordinación General de Promoción Musical y Artes Visuales.
- IV. Coordinación General de la Casa de la Cultura.
- V. Coordinación General de Administración.

El Consejo Directivo se integrará y funcionará en los términos previstos en el Decreto que Crea el Instituto Sonorense de Cultura, su Reglamento Interior y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 3°.- El Instituto planeará sus actividades y conducirá las mismas en forma programada, con base en las prioridades, restricciones y políticas de desarrollo que para el logro de los objetivos y metas del Plan Estatal de Desarrollo y del programa respectivo, establezcan la Secretaría de Educación y Cultura como coordinadora de sector, el Consejo Directivo y el Director General, en el ámbito de sus respectivas competencias.

CAPITULO II
DEL DIRECTOR GENERAL

ARTÍCULO 4°.- El Director General, además de las atribuciones, facultades y obligaciones que le confieren los artículos 42 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, y 9° del Decreto que crea al Instituto, tendrá las siguientes:

- I.- Conducir el funcionamiento del Instituto vigilando el exacto y oportuno cumplimiento de los acuerdos del Consejo Directivo;
- II.- Acordar con los titulares de las unidades administrativas y servidores públicos, el despacho de los asuntos a su cargo, cuando así lo considere necesario;
- III.- Definir las políticas de instrumentación de los sistemas de control, a que se refiere el artículo 9° fracción V del Decreto que crea al Instituto, tomando las acciones correspondientes para corregir las deficiencias que se detectaren y presentar al Consejo Directivo informes periódicos sobre el cumplimiento de los objetivos del sistema de control, su funcionamiento y programa de mejoramiento;
- IV.- Proporcionar al Comisario Público Oficial o Ciudadano designado por la Secretaría de la Contraloría General, las facilidades e informes necesarios para el desempeño de su función;
- V.- Presentar al Consejo Directivo, el informe del desempeño de las actividades del Instituto, incluyendo el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes;
- VI.- Presentar al Consejo Directivo, dentro de los dos primeros meses del año, los estados financieros del Instituto y el informe de actividades del ejercicio anterior;

VII.- Implementar las acciones necesarias para el cumplimiento del Sistema Integral de Archivos de acuerdo a la normatividad en la materia;

VIII.- Someter a la consideración del Consejo Directivo, a más tardar en la primera quincena del mes de octubre de cada año, el anteproyecto del programa presupuesto, mismo que deberá elaborarse de conformidad con la legislación aplicable;

IX.- Integrar y supervisar el cumplimiento del programa operativo anual de las diferentes Coordinaciones Generales del Instituto y presentarlo para su aprobación al Consejo Directivo;

X.- Vincular las actividades del Instituto y de las Coordinaciones Generales y de área, con otras instituciones públicas y privadas, así como con proyectos de la sociedad civil;

XI.- Evaluar mediante reuniones con los Coordinadores Generales, el seguimiento a las acciones de apoyo y fomento que realizan para el desarrollo cultural del Estado;

XII.- Elaborar y programar la ejecución de los proyectos derivados de los convenios que celebre el Instituto con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, Estatal y Federal, así como con los organismos sociales y privados dedicados al quehacer cultural;

XIII.- Realizar trabajos de promoción cultural por sí o a través de instituciones de educación superior, de acuerdo con los convenios que para el efecto se celebren, así como las demás acciones tendientes a difundir y preservar el patrimonio cultural del Estado;

XIV.- Diseñar, realizar y evaluar campañas publicitarias, en medios de comunicación impresos y electrónicos, para los diversos eventos que organiza y promueve el Instituto;

XV.- Celebrar convenios con instituciones públicas y privadas para la participación en la promoción y publicidad de eventos culturales;

XVI.- Cumplir con lo dispuesto por la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, respecto de la obligación de atender las solicitudes de información que hagan los ciudadanos al Instituto; y

XVII.- Las demás que le confiera el Consejo Directivo, este Reglamento Interior y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CAPITULO III DE LAS ATRIBUCIONES GENERICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 5.- Los Coordinadores Generales estarán al frente de las Coordinaciones Generales que constituyen el Instituto, tendrán a su cargo la conducción técnica y administrativa de las mismas y serán responsables de su correcto funcionamiento. Dichos titulares serán auxiliados en la atención y despacho de los asuntos a su cargo por el personal que las necesidades del servicio requieran y que aparezca en el presupuesto autorizado del Instituto. A los Coordinadores Generales les corresponden las siguientes atribuciones genéricas:

I.- Organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las distintas áreas que integren la unidad administrativa a su cargo;

II.- Formular e integrar los anteproyectos de programas y presupuestos que les correspondan y someterlos a la consideración del Director General;

III.- Conducir sus actividades de acuerdo con los programas aprobados y las políticas que señale el Director General, para el logro de los objetivos y prioridades establecidos para el Instituto;

IV.- Rendir informes y formular los dictámenes, estudios y opiniones que les solicite el Director General;

V.- Aplicar y vigilar el cumplimiento, en el área de su competencia, de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, procedimientos y demás disposiciones relacionadas con los servicios y actividades de la competencia de la respectiva unidad administrativa, tomando las medidas adecuadas para prevenir y corregir la violación de esas normas y para la aplicación, en su caso, de las sanciones procedentes;

VI.- Acordar con el Director General los asuntos de la competencia de la unidad a su cargo;

VII.- Someter a la consideración del Director General los proyectos de modernización administrativa de la unidad administrativa correspondiente, para su mejor funcionamiento y despacho de los asuntos a su cargo;

VIII.- Coadyuvar en el cumplimiento de la normatividad expedida para el control, organización, circulación y conservación de los documentos y archivo;

IX.- Atender al público en los asuntos de la competencia de la unidad administrativa respectiva;

X.- Elaborar el Programa Operativo Anual que corresponda a la Coordinación General a su cargo y presentarlo al Director General; y

XI.- Las demás que les confieran las distintas disposiciones legales y reglamentarias aplicables o las que encomiende el Director General.

CAPITULO IV DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 6.- Corresponde a la Coordinación General de Red Cultural las siguientes atribuciones:

I.- Elaborar y organizar los estudios, análisis e investigaciones que sean necesarios para el diseño y operación de los programas y proyectos estratégicos relativos a los eventos culturales que se organicen en coordinación con las demás unidades administrativas del Instituto;

II.- Promover la participación de grupos artísticos, artistas, conferenciantes y en general personas dedicadas a la creación artística y cultural, en producciones y coproducciones locales, regionales, nacionales e internacionales, en cualquier rama de la cultura o las artes;

III.- Fomentar el intercambio artístico y cultural con instituciones públicas o privadas e instancias de la sociedad civil, promoviendo su apoyo a los programas y proyectos del Instituto;

IV.- Gestionar ante los representantes de los sectores público, social y privado, la aportación de recursos para el desarrollo de los proyectos culturales;

V.- Planear, organizar, producir y ejecutar los eventos culturales que produzca y promueva el Instituto;

VI.- Crear una red estatal de promotores culturales que vincule la infraestructura y producción artística entre las regiones del Estado;

VII.- Proponer al Director General la firma de convenios y acuerdos de coordinación y concertación con representantes de los sectores públicos, social y privados dedicados al quehacer cultural, para la realización de eventos culturales que no competan a otra unidad administrativa del Instituto;

VIII.- Coordinar, organizar, ejecutar y dar seguimiento a los proyectos derivados de los convenios y acuerdos de coordinación y concertación que celebre el Instituto con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, Estatal y Federal, así como con los organismos sociales y privados dedicados al quehacer cultural, siempre que no sean de la competencia de otra unidad administrativa del Instituto;

IX.- Promover y asesorar la creación de proyectos artísticos y culturales de los municipios, así como de los artistas e intelectuales, que no sean competencia de otra unidad administrativa del Instituto; y

X.- Las demás que le confieran las distintas disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el Director General.

ARTÍCULO 7.- Corresponde a la Coordinación General de Bibliotecas y Patrimonio Cultural las siguientes atribuciones:

I.- Promover ante las autoridades municipales las acciones necesarias para el rescate del patrimonio histórico, cultural, museográfico y documental en los municipios, así como el sostenimiento de las bibliotecas municipales de conformidad con los convenios celebrados con el Estado;

II.- Coordinar esfuerzos con los Ayuntamientos del Estado, los gobiernos de las demás entidades federativas y las comunidades hispanas del extranjero encaminados a promover la investigación, rescate, conservación, y modernización de los archivos históricos estatales y municipales;

III.- Proponer al Director General la firma de convenios y acuerdos de coordinación y concertación con los Ayuntamientos del Estado, la Secretaría de Educación y Cultura y con organismos sociales para promover, apoyar y difundir las investigaciones y obras de los cronistas del Estado;

IV.- Coordinar, organizar, ejecutar y dar seguimiento a los proyectos derivados de los convenios y acuerdo de coordinación y concertación que celebre el Instituto con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, Estatal y Federal, y con los organismos sociales y privados, para la protección, difusión y rescate del patrimonio histórico, cultural, museográfico y documental del Estado, así como para el apoyo a los servicios de las bibliotecas y los museos del Estado;

V.- Ejecutar, en el ámbito de competencia del Instituto y vigilar que se cumplan las obligaciones del Convenio de Colaboración celebrado entre la Federación, el Estado y los Municipios para el manejo de las bibliotecas municipales;

VI.- Investigar, revalorar y difundir las tradiciones, usos y costumbres del Estado;

VII.- Dirigir la realización de diagnósticos regionales y auto diagnósticos comunitarios para conocer la situación general de las culturas populares e indígenas en el Estado y determinar líneas de acción;

VIII.- Promover y fortalecer los procesos culturales de la comunidad y grupos populares tales como danza, gastronomía, música, cuentos y leyendas, lenguas, entre otros a través de exposiciones, conferencias, concursos y la atención directa a las necesidades de los creadores culturales;

IX.- Promover, en coordinación con las autoridades competentes, proyectos para la creación de salas o museos comunitarios;

X.- Rescatar, conservar y difundir el patrimonio histórico y cultural del Estado, contenido en los archivos documentales y museísticos pertenecientes a los espacios adscritos a la Red Estatal de Museos;

XI.- Capacitar como promotores culturales a líderes de barrios y comunidades, en los municipios del Estado, a solicitud de los propios municipios;

XII.- Promover actividades de cultura urbana en las ciudades del Estado, cuando dichas actividades no competen a otras unidades administrativas del Instituto;

XIII.- Impulsar y coordinar la producción y edición de libros, revistas, folletos, audio casetes, video casetes, medio impresos y electrónicos, así como audiovisuales relacionados con la difusión del arte y cultura; y

XIV.- Las demás que le confieran las distintas disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el Director General.

ARTÍCULO 8.- Corresponde a la Coordinación General de Promoción Musical y Artes Visuales las siguientes atribuciones:

I.- Elaborar, ejecutar y supervisar los programas de trabajo que impulsen el desarrollo musical y de las artes visuales en el Estado;

II.- Coordinar, organizar y operar el banco de información cultural a que se refiere el artículo 9º, fracción XIII del Decreto que crea el Instituto;

III.- Realizar acciones tendientes a lograr el desarrollo y consolidación de la actividad artística de la Orquesta Filarmónica de Sonora y de la Banda de Música del Estado;

IV.- Apoyar en el ámbito de competencia a las unidades administrativas del Instituto en la planeación, organización y realización de los eventos culturales que produzca o promueva dicho organismo; y

V.- Las demás que le confieran las distintas disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende la Dirección General.

ARTÍCULO 9.- Corresponde a la Coordinación General de la Casa de la Cultura las siguientes atribuciones:

I.- Orientar y fomentar las vocaciones artísticas en sus distintas manifestaciones mediante la programación y ejecución de actividades de educación artística y cultural;

II.- Promocionar y supervisar la Casa de la Cultura de Sonora;

III.- Planear y ejecutar proyectos y programas de Educación Artística;

IV.- Detectar las necesidades para un mejoramiento profesional del personal docente que imparte cursos y talleres de educación artística y elaborar propuestas temáticas en la materia;

V.- Coordinar la interrelación de actividades artísticas y culturales, cuando no competan a otra unidad administrativa del Instituto, entre instituciones oficiales, asociaciones civiles y grupos sociales;

VI.- Proyectar y coordinar actividades relacionadas con la educación artística, procurando la participación de autoridades culturales municipales, estatales y federales, así como de instituciones y organismos privados;

VII.- Apoyar en el ámbito de su competencia a las demás unidades administrativas del Instituto, en la planeación, organización y realización de festivales culturales que produzca o promueva dicho organismo; y

VIII.- Las demás que le confieran las distintas disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el Director General.

ARTÍCULO 10.- Corresponde a la Coordinación General de Administración las siguientes atribuciones:

I.- Integrar el programa institucional correspondiente y el programa operativo anual, atendiendo cuidadosamente el contenido del programa sectorial, en coordinación con las diferentes Coordinaciones Generales;

II.- Intervenir, en el ámbito de su competencia, en la formulación y elaboración del programa anual del presupuesto de ingresos y egresos del Instituto del año siguiente;

III.- Recaudar y controlar los ingresos que por cualquier concepto reciba el Instituto, emitiendo documentos de recibo oficial por la recepción de los mismos, así como custodiar los fondos y valores propiedad del Instituto;

IV.-Proponer al Director General las políticas financieras y de recursos humanos acordes a cada programa que promueva y ejecute el Instituto de acuerdo con la normatividad vigente;

V.-Contabilizar las operaciones financieras y presupuestales, así como elaborar y presentar los estados financieros y avance presupuestal del Instituto;

VI.-Controlar el avance del ejercicio de los presupuestos aprobados a las unidades administrativas del Instituto;

VII.-Formular y suscribir mancomunadamente con el Director General, los documentos que generen los gastos que realiza el Instituto conforme a los programas y presupuestos aprobados, así como los demás relativos al ejercicio de sus atribuciones;

VIII.-Guardar, conservar y custodiar el archivo contable del Instituto;

IX.- Realizar las adquisiciones, arrendamientos, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles que requiere el Instituto y el manejo de sus almacenes con estricta observancia de las disposiciones jurídicas aplicables, así como elaborar y mantener permanentemente actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles del Instituto y llevar el control del mismo;

X.-Suministrar los bienes y servicios que requiera el funcionamiento de las unidades administrativas del Instituto;

XI.-Administrar, conservar y mantener en condiciones apropiadas de operación y conservación los bienes muebles adquiridos o arrendados por el Instituto;

XII.-Elaborar y ejecutar un programa anual de conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles que el Instituto administra, así como la elaboración, ejecución y seguimiento de nuevos proyectos de infraestructura cultural;

XIII.-Administrar los recursos humanos del Instituto, llevar el control y registro de asistencia del personal y efectuar las liquidaciones de las remuneraciones y prestaciones económicas pertinentes de los empleados al servicio del Instituto;

XIV.-Tramitar los nombramientos, remociones, renunciaciones, licencias y jubilaciones del personal al servicio del Instituto, así como elaborar contratos y llevar registro de las personas sujetas al pago de honorarios; y

XV.-Las demás que le confieran las distintas disposiciones legales y reglamentarias vigentes y las que le encomiende el Director General.

CAPITULO V DEL CONTROL Y VIGILANCIA

ARTÍCULO 11.- Las funciones de control y evaluación del Instituto, estarán a cargo del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo, órgano desconcentrado de la Secretaría de la Contraloría General, dependiente jerárquica, administrativa y funcionalmente de la misma, el cual despachará en las oficinas del propio Instituto, y ejercerá sus atribuciones en los términos previstos por los artículos 57 y 59 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, el Reglamento Interior de la mencionada Secretaría, las "Normas Generales que establecen el marco de actuación de los Órganos de Control y Desarrollo Administrativo adscritos a las Entidades de la Administración Pública Estatal" y en los demás ordenamientos jurídicos y disposiciones generales aplicables.

Para la operación de dicho Órgano, el Instituto proporcionará los recursos materiales, servicios generales e instalaciones físicas adecuadas y necesarias para su funcionamiento, proporcionando la colaboración técnica y toda la información requerida para el cumplimiento de las funciones que le corresponde desarrollar.

ARTÍCULO 12.- Las funciones de vigilancia del Instituto estarán a cargo de los Comisarios Públicos Oficial y Ciudadano, designados por la Secretaría de la Contraloría General, quienes ejercerán las funciones previstas para el efecto en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, el Manual del Comisario Público y las demás disposiciones legales aplicables, sin perjuicio de las tareas que la Dependencia antes mencionada le asigne específicamente.

ARTÍCULO 13.- El Comisario Público Titular será suplido en sus ausencias por el Comisario Público Oficial, designado por la Secretaría de la Contraloría General.

ARTÍCULO 14.- El Consejo Directivo y demás dependientes jerárquicos de este Instituto, en su caso, deberán proporcionar oportunamente al Comisario Público, la información y documentación que requiera para el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 15.- El titular del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo y el Comisario Público, asistirán con voz pero sin voto a las sesiones del Consejo Directivo, previa citación que se les formule por escrito y se les notifique con cinco días de anticipación a la fecha de celebración de la sesión, cuando ésta tenga el carácter de ordinaria y con cuarenta y ocho horas, cuando sea extraordinaria.

CAPITULO VI DE LAS SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL INSTITUTO

ARTÍCULO 16.- Durante las ausencias temporales del Director General, el despacho y la resolución de los asuntos del Instituto estarán a cargo del titular de la Coordinación General de Administración.

ARTÍCULO 17.- En las ausencias de uno o varios titulares de las unidades administrativas, éstos serán suplidos por los funcionarios que designe el Director General.

CAPITULO VII DE LAS RELACIONES LABORALES

ARTÍCULO 18.- Para el logro de su objeto, el Instituto estará integrado por trabajadores de confianza y de base.

ARTÍCULO 19.- Serán trabajadores de confianza los señalados en el artículo 11 del Decreto que crea al Instituto.

ARTÍCULO 20.- La relación de trabajo entre el Instituto y sus trabajadores se regirá por la ley laboral aplicable.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior del Instituto Sonorense de Cultura, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado numero 21 sección IV, tomo CLXXIX, de fecha 12 de marzo de 2007.

ARTÍCULO TERCERO.- Los manuales de organización, de procedimientos y, en su caso, de servicios al público del Instituto se deberán expedir dentro de los sesenta días posteriores a la publicación del presente Reglamento Interior. El Director General del Instituto queda facultado para resolver las cuestiones que se presenten en tanto se expiden los mencionados manuales administrativos.

Dado en la ciudad de Hermosillo, Sonora, a los 10 días del mes de diciembre del año 2010.

EL CONSEJO DIRECTIVO