

**GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO
PODER EJECUTIVO**

LICENCIADO JULIO RAMÓN MENCHACA SALAZAR, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 71 FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO, 2, 7, 17, 19, 21, 23, 25, 26 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. - Que en términos de lo establecido en los dispositivos jurídicos 71 fracción II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, corresponde a la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo, expedir los Reglamentos que fueren necesarios para la mejor ejecución de las leyes.

SEGUNDO.- Que, el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el día 02 de enero de 2023, contempla dentro de sus Acuerdos Transversales, el Acuerdo para la Transformación y Rendición de Cuentas, por lo que en ese sentido y en un marco de renovación, el 31 de marzo de 2023 fue publicada la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, para alcanzar los objetivos trazados, y con el propósito de otorgar atención a las demandas y necesidades más latentes de la población hidalguense, el Poder Ejecutivo Estatal abordó la construcción de la ley que se propone sobre las bases de pluralidad, apertura, consenso, transparencia y participación.

TERCERO. - Que, el artículo 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, señala que cada Dependencia del Poder Ejecutivo formulará, respecto de los asuntos de su competencia, los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, manuales y convenios que la Persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado deba considerar.

CUARTO. - Que, con la entrada en vigor de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, se busca ajustar el esquema de organización del gobierno actual con la reestructura de las dependencias y entidades de la administración pública como se advierte del Considerando SEGUNDO del cuerpo normativo en cita. En ese sentido y en congruencia con la renovación de la estructura orgánica de la Secretaría de Cultura, el Reglamento Interior contempla en el artículo 7, la estructura actual de la Secretaría y las denominaciones de las Direcciones Generales que la conforman, estableciendo las facultades que les son inherentes, buscando con ello satisfacer las necesidades del servicio público bajo este nuevo esquema propuesto.

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

DECRETO**QUE CONTIENE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA****CAPÍTULO I****DE LA COMPETENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA**

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de orden público y de interés general, tiene por objeto normar la estructura, organización y funcionamiento de la Secretaría de Cultura como dependencia del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo, así como detallar y distribuir sus atribuciones.

ARTÍCULO 2.- La Secretaría de Cultura tiene a su cargo el desempeño de las atribuciones y facultades que le confieren expresamente la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, las demás Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y Convenios vigentes en el ámbito de su competencia, así como las que le confiera y delegue el Ejecutivo del Estado.

ARTÍCULO 3.- Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **ARTE:** Concepto que engloba todas las creaciones realizadas por el ser humano que expresan una visión sensible acerca del mundo real o uno imaginario, para lo cual utiliza recursos visuales, lingüísticos o sonoros. Expresa ideas, emociones, percepciones y sensaciones;



- II. **ARTE POPULAR:** Se refiere a las manifestaciones artísticas producidas por comunidades sociales populares que a través de sus obras interpretan y dan sentido a la vida. Constituye una fuerza dinámica como vía de expresión de la sociedad, integra tradiciones, creencias y ceremonias que se transforman en arte originario y otras manifestaciones de identidad cultural;
- III. **APOYO:** Ayuda que se otorga a artistas, personas creadoras y grupos, para el desarrollo de proyectos artísticos y culturales; puede otorgarse en efectivo o en especie;
- IV. **BIBLIOTECA:** Local en el que se resguardan libros, revistas y otros documentos impresos o audiovisuales, clasificados y ordenados para facilitar su localización y que pueden consultarse en sala o llevarse a préstamo domiciliario;
- V. **BIBLIOTECA PÚBLICA:** Todo establecimiento que contenga un acervo impreso o digital de carácter general superior a quinientos títulos, catalogados y clasificados, y que se encuentre destinado a atender en forma gratuita a toda persona que solicite la consulta o préstamo del acervo en los términos de las normas administrativas aplicables;
- VI. **CATÁLOGO:** Herramienta técnica o académica que permite identificar y documentar amplia y detalladamente los bienes culturales, con la intervención de personal especializado y bajo normas o reglas de integración y estructuración de la información que permite reconocer la naturaleza y valor artístico, arqueológico, paleontológico o histórico de los bienes. Constituye un insumo para la inscripción de bienes culturales;
- VII. **CONSERVACIÓN:** Conjunto de operaciones interdisciplinarias que tienen por objeto evitar el deterioro del patrimonio cultural tangible y garantizar su salvaguarda para transmitirlos a las generaciones futuras con toda la riqueza de su autenticidad. Se integra de acciones preventivas, curativas y de restauración;
- VIII. **CULTURA:** El conjunto de los rasgos distintivos, espirituales y materiales, intelectuales y afectivos que caracterizan a una sociedad o a un grupo social. Engloba las artes, las letras, los modos de vida, los derechos fundamentales al ser humano, los sistemas de valores, las tradiciones y las creencias;
- IX. **DIVERSIDAD CULTURAL:** Se refiere a la multiplicidad de formas en que se expresan y transmiten las culturas de las personas, los grupos y sociedades, por tanto, se traduce en la riqueza, fruto del conocimiento, reconocimiento y valoración de la interacción cultural de las diferentes prácticas, expresiones y manifestaciones de la cultura que coexisten en el territorio nacional y/o estatal que dan cuenta de la diversidad étnica y lingüística y que representan una fuente de intercambios, innovación y creatividad;
- X. **EJECUTIVO DEL ESTADO:** La persona titular del poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo;
- XI. **ESTADO:** La circunscripción territorial en la que se asientan los tres poderes del Estado y que se conforma por los Municipios a que se refiere el Artículo 23 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo;
- XII. **MONUMENTOS HISTÓRICOS:** Bienes vinculados con la historia de la nación, a partir del establecimiento de la cultura hispánica en el país, en los términos de la declaratoria respectiva o por determinación de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas;
- XIII. **PATRIMONIO CULTURAL:** Al conjunto de bienes culturales y naturales, tangibles e intangibles que se generan localmente;
- XIV. **PATRIMONIO DE LA HUMANIDAD O PATRIMONIO MUNDIAL:** Es el título conferido por la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura UNESCO a los sitios específicos del planeta, sean bosque, montaña, lago, cueva, desierto, edificación, complejo arquitectónico ruta cultural, paisaje cultural o ciudad que han sido propuestos y confirmados para su inclusión en la lista mantenida por el Programa Patrimonio de la Humanidad;
- XV. **PATRIMONIO INMATERIAL:** Es el entramado de los usos, representaciones, expresiones, conocimientos, técnicas, instrumentos, objetos, artefactos y espacios culturales necesarios para la tradición;
- XVI. **PATRIMONIO MATERIAL:** Se define como el entramado de sitios y espacios de valor cultural, natural o ambos;
- XVII. **PERSONAS CREADORAS:** Personas autoras, compositoras o investigadoras, intérpretes o ejecutantes artísticos que utilizan una obra con una finalidad estética o comunicativa, mediante la cual se expresan ideas, emociones o, en general, una visión del mundo, a través de diversos recursos y vehículos de expresión;
- XVIII. **REHABILITACIÓN:** Mejoramiento del espacio ya existente para recuperar u optimizar sus funciones y condiciones de suficiencia;
- XIX. **REGLAMENTO:** El presente Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura;
- XX. **SECRETARÍA:** La Secretaría de Cultura del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo;
- XXI. **SERVICIOS CULTURALES:** Son aquellos servicios prestados por el Estado y que responden a una dinámica de creación artística que se contempla o consume en el momento de su exhibición o ejecución.



XXII. **SUBSECRETARÍA:** A la Subsecretaría de Desarrollo Cultural.

ARTÍCULO 4.- La Secretaría tendrá su sede en la capital del Estado y conducirá sus actividades en forma programada y de conformidad con las políticas, lineamientos, estrategias, programas y prioridades que, para el logro de sus objetivos y metas, establezcan el Ejecutivo del Estado y la persona Titular de la Secretaría, en concordancia con los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo y Programas Especiales en la materia.

ARTÍCULO 5.- Para alcanzar las metas de los programas correspondientes a su cargo, la Secretaría, deberá:

- I. Observar las atribuciones que expresamente le concedan la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo y las disposiciones jurídicas que de ella emanen;
- II. Conducir sus actividades en apego a los criterios programáticos y presupuestales, sujetándose a los objetivos y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo;
- III. Tomar en consideración la opinión y participación de las autoridades municipales, a fin de promover e impulsar el desarrollo cultural en los Municipios y las Regiones;
- IV. Tomar en cuenta la opinión y participación de la sociedad civil organizada, a fin de promover el empoderamiento de la ciudadanía en materia cultural;
- V. Establecer políticas públicas e impulsar los programas necesarios para la protección y salvaguarda, además de fomentar con acciones focalizadas el incremento del patrimonio cultural considerando la diversidad de las expresiones culturales y artísticas de las nuevas generaciones a quienes les será heredado, al ser un símbolo de identidad y autoestima colectiva de la población hidalguense; y
- VI. Proponer ante las autoridades correspondientes los sitios hidalguenses que cuenten con las características para su inclusión en el Programa Patrimonio de la Humanidad, administrado por el Comité del Patrimonio de la Humanidad que elige la Asamblea General de Estados Miembros de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura UNESCO por un periodo determinado.

CAPÍTULO II

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 6.- La persona Titular de la Secretaría determinará la organización y funcionamiento de la misma, la adscripción de sus unidades subalternas y órganos técnicos, así como la modificación de las áreas y sus atribuciones, en la medida en que lo requiera el servicio. La persona Titular de la Secretaría podrá proponer ante las instancias institucionales autorizadas para tal fin y cuando el presupuesto lo autorice, la creación de otras unidades administrativas que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 7.- Para el ejercicio de sus atribuciones y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con los siguientes cargos de servicio público y unidades administrativas:

- I. La persona Titular de la Secretaría de Cultura.
- II. Unidades Administrativas del Despacho de la persona Titular de la Secretaría:
 - a) Dirección de Administración y Finanzas, y
 - b) Dirección Jurídica de lo Contencioso y Consultivo.
- III. Subsecretaría de Desarrollo Cultural.
 - a) Dirección General de Cultura Digital;
 - b) Dirección General de Diversidad Cultural y Fomento a la Lectura, Escritura y Oralidad;
 - c) Dirección General de Patrimonio Cultural;
 - d) Dirección General de Vinculación, Programación y Difusión Cultural;
 - e) Dirección General de Cultura Originaria, Popular y Urbana; y
 - f) Centro de Investigaciones Históricas y Culturales.

ARTÍCULO 8.- Además de las unidades administrativas enumeradas en el artículo anterior, le auxiliarán quienes ocupen los niveles de Dirección de Área, Subdirección y demás personal del servicio público, establecidos por la persona Titular de la Secretaría, con base en las necesidades de la Dependencia que estén incluidos en el Presupuesto de Egresos, con las funciones que se especifiquen en el Manual de Organización.



ARTÍCULO 9.- Las unidades administrativas de la Secretaría estarán integradas por el personal directivo, técnico y administrativo que el servicio requiera, de conformidad con el Manual de Organización vigente, y autorizadas conforme a la normatividad aplicable y el presupuesto correspondiente.

CAPÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 10.- La representación de la Secretaría corresponde a la persona Titular de la Secretaría, quien ejercerá sus facultades de trámite y resolución de los asuntos de su competencia de conformidad con el marco normativo vigente y aplicable.

ARTÍCULO 11.- La persona Titular de la Secretaría podrá delegar sus facultades en quienes ejerzan el servicio público de la Secretaría a su cargo, mediante acuerdo de carácter general que habrá de publicarse en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo y sin que implique una eximente de responsabilidad inherente a las mismas.

ARTÍCULO 12.- La persona Titular de la Secretaría tendrá las facultades y obligaciones que señala la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo y el presente Reglamento, para el desarrollo de sus atribuciones.

ARTÍCULO 13.- La persona Titular de la Secretaría tiene a su cargo las siguientes facultades y obligaciones indelegables:

- I. Conducir la política cultural del Estado, así como planear, coordinar y evaluar las actividades de la Secretaría en los términos de la legislación aplicable, a fin de dar cumplimiento a los objetivos contenidos en el Plan Estatal de Desarrollo;
- II. Acordar con el Ejecutivo del Estado del Estado de Hidalgo los asuntos relevantes en materia cultural;
- III. Someter a la consideración del Ejecutivo del Estado, los programas sectoriales, regionales y especiales; así como la formulación de los programas anuales correspondientes en los términos de la legislación aplicable sustentados en el Plan Estatal de Desarrollo;
- IV. Certificar las copias de documentos que obren en sus archivos;
- V. Asistir al Ejecutivo del Estado en la suscripción de acuerdos, convenios y contratos;
- VI. Emitir o expedir acuerdos, lineamientos, circulares, instructivos que sean de la competencia de la Secretaría;
- VII. Someter a acuerdo del Ejecutivo del Estado los asuntos encomendados a la Secretaría e informarle sobre el desarrollo de las actividades de las unidades administrativas adscritas a ésta; así como del desempeño de las comisiones y funciones que le sean conferidas;
- VIII. Proponer al Ejecutivo del Estado, a través de las instancias correspondientes, los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, manuales, acuerdos y órdenes relativos a los asuntos que son competencia de la Secretaría y de las Entidades coordinadas por ella;
- IX. Expedir el Manual de Organización, así como el Manual de Procedimientos de dicha Secretaría;
- X. Formular las bases para la organización de la Secretaría y de las unidades administrativas que le sean asignadas, así como, autorizar los manuales de organización, procedimientos y servicios al público, necesarios para el eficiente despacho de los asuntos competencia de la Secretaría;
- XI. Formular, dirigir y aplicar en los términos de las leyes en la materia, la ejecución de los reglamentos, políticas y programas de estado, relativas al arte originario;
- XII. Designar representantes en las Comisiones, Consejos o Comités que se integren dentro de las unidades administrativas dependientes de la Secretaría;
- XIII. Designar a representantes de la Secretaría ante los Órganos de Gobierno de las Entidades Paraestatales y, en su caso, Órganos Desconcentrados y establecer lineamientos generales conforme a los cuales deberán actuar tales representantes;
- XIV. Comparecer ante el Congreso, en los términos que establece la Constitución Política del Estado de Hidalgo, para informar sobre la situación que guardan los asuntos propios de la Secretaría y cuando se discuta una Ley o se trate un asunto concerniente a sus facultades;
- XV. Representar legalmente a la Secretaría, delegar y sustituir dicha representación a la persona del servicio público que él o ella considere, llevar a cabo todos los actos jurídicos, arbitrales, procedimientos o reclamaciones en que sea parte necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones, formular querellas y otorgar perdón;



- XVI. Intervenir, en el ámbito de competencia de la Secretaría, en la elaboración, suscripción de convenios y en general cualquier documento relativo al ejercicio de sus facultades; contratos, acuerdos con los tres niveles de Gobierno, así como con el sector privado, que celebre el Ejecutivo del Estado, así como aquellos que por delegación del Ejecutivo tenga que participar en forma directa;
- XVII. Evaluar la participación de asesorías externas y el desarrollo de estudios y proyectos de investigación para la adecuada operación de la Secretaría en los términos que la ley establezca;
- XVIII. Aprobar los anteproyectos de Ingresos de la Secretaría, así como de los programas operativos anuales y remitirlos a la Secretaría de Hacienda para su aprobación;
- XIX. Acordar con el Ejecutivo del Estado los nombramientos del personal del servicio público de la Secretaría en los niveles de dirección e inferiores, así como aquellos correspondientes a la titularidad de sus organismos descentralizados sectorizados a la Secretaría;
- XX. Dictar los acuerdos de delegación de facultades procedentes al personal del servicio público de la Secretaría;
- XXI. Instrumentar acciones tendientes a obtener recursos de organismos internacionales, fundaciones y aportaciones de los tres órdenes de Gobierno, así como donaciones que provengan del sector privado, para financiar los programas y servicios que desarrolla la Secretaría;
- XXII. Definir la proyección de la cultura hidalguense en el ámbito internacional, con la colaboración de la Secretaría de Relaciones Exteriores, sus embajadas y consulados en el extranjero;
- XXIII. Facilitar la celebración de convenios nacionales e internacionales para el intercambio de estudiantes de las especialidades de arte y cultura; relaciones de orden cultural con otros estados del país y, en general, con otros países;
- XXIV. Representar al Ejecutivo del Estado en las comisiones, congresos, consejos, organizaciones e instituciones que le sean encomendados;
- XXV. Designar representantes de la Secretaría ante dependencias y entidades federales y estatales, autoridades municipales y en las comisiones, congresos, consejos, organizaciones e instituciones públicas y privadas cuando así se requiera;
- XXVI. Proporcionar informes, datos y cooperación técnica cuando le sea requerida por alguna otra dependencia o entidad;
- XXVII. Promover e impulsar los medios para la difusión y desarrollo de la cultura, atendiendo la diversidad cultural en todas sus manifestaciones y expresiones con pleno respeto a la libertad creativa, dando especial impulso al uso de tecnologías de la información y comunicación;
- XXVIII. Proporcionar los datos de las labores desarrolladas por la Secretaría, para la formulación del Informe del Ejecutivo del Estado;
- XXIX. Elaborar, desarrollar, ejecutar, supervisar y evaluar programas que fomenten la participación ciudadana en actividades relacionadas con la Secretaría;
- XXX. Formular, manejar y mantener actualizado el Catálogo del Patrimonio Histórico Estatal y el Catálogo de los Monumentos Estatales; procurando en todo momento la preservación del patrimonio cultural material e inmaterial del Estado;
- XXXI. Organizar, administrar, coordinar y conservar los centros culturales, museos, sitios artísticos, pinacotecas, galerías y bibliotecas públicas que son competencia de la Secretaría para garantizar su buen funcionamiento;
- XXXII. Organizar exposiciones artísticas, congresos y eventos que promuevan sitios de interés cultural del Estado;
- XXXIII. Establecer consejos de asesoría, de carácter interinstitucional para el logro de los objetivos de la Secretaría;
- XXXIV. Promover a las instancias públicas y privadas el desarrollo e implementación de programas de educación artística para la enseñanza y difusión de las artes, y del arte originario;
- XXXV. Diseñar estrategias para promover e impulsar la investigación, conservación y promoción de la historia, las tradiciones y el arte originario, así como coordinar las tareas relacionadas con las lenguas originarias;
- XXXVI. Proponer e instrumentar acciones para el impulso de temas de interés cultural y artístico en la producción cinematográfica, de radio, televisión y en la industria editorial;
- XXXVII. Contribuir a la innovación de la actividad artesanal, a través de la capacitación y asesoría que mejore sus condiciones de rentabilidad, gestión y competitividad en el mercado;
- XXXVIII. Coordinar el Padrón único de artesanos y artesanas del estado de Hidalgo como instrumento de atención a la salvaguardia del patrimonio cultural en materia artesanal y apoyos en vinculación con las otras Secretarías;
- XXXIX. Las demás que le asigne el Ejecutivo del Estado y las disposiciones legales aplicables.



CAPÍTULO IV

DE LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DEL DESPACHO DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 14.- Corresponde a la Dirección de Administración y Finanzas las siguientes funciones:

- I. Operar el ejercicio del presupuesto aprobado de la Secretaría de Cultura, así como aplicar la normativa de la administración de recursos financieros cuya aplicación corresponda a las unidades administrativas de dicha Secretaría, así como difundirlas y verificar su cumplimiento;
- II. Remitir a las autoridades competentes los anteproyectos de presupuesto para su autorización de las referidas unidades administrativas, así como los criterios y prioridades para la orientación del gasto público;
- III. Elaborar los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, de conservación y de mantenimiento de bienes de la Secretaría e integrar el anteproyecto de presupuesto anual para la adquisición de bienes de inversión de dicha Secretaría;
- IV. Tramitar la adquisición de bienes y la contratación de los servicios de apoyo que requieran las unidades administrativas de la Secretaría y desarrollar los procesos de contrataciones públicas, de mantenimiento, así como los relativos a la adquisición de recursos materiales y arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como realizar los actos jurídicos y administrativos inherentes a ellos;
- V. Llevar el inventario de los bienes muebles de la Secretaría de Cultura, así como determinar y tramitar la baja y disposición final de los mismos; emitir el dictamen técnico e instrumentar el procedimiento que deba seguirse en lo relativo a su afectación y destino final; llevar el registro de los bienes inmuebles asignados y destinados a la Secretaría de Cultura;
- VI. Verificar que se presten los servicios generales de aseo, intendencia, mantenimiento, taller de automotores, transportes y demás que requieran las unidades administrativas de la Secretaría de Cultura;
- VII. Suscribir los contratos y convenios de adquisiciones, arrendamientos y de prestación de servicios para las unidades administrativas de la Secretaría de Cultura, así como realizar los trámites necesarios ante las autoridades competentes y las instituciones respectivas para recuperar las garantías otorgadas por proveedores y contratistas; y
- VIII. Las demás que le confiera la persona Titular de la Secretaría y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 15.- Corresponde a la Dirección Jurídica de lo Contencioso y Consultivo las siguientes funciones:

- I. Establecer los criterios jurídicos que observarán las unidades administrativas de la Secretaría de Cultura;
- II. Asesorar jurídicamente a la persona Titular de la Secretaría y a las unidades administrativas respecto del ejercicio de sus atribuciones, sin perjuicio de las atribuciones conferidas específicamente a otras unidades administrativas en este Reglamento;
- III. Emitir opinión jurídica, considerando en su caso a las áreas técnicas correspondientes, respecto de los instrumentos que corresponda suscribir a la persona Titular de la Secretaría;
- IV. Representar legalmente a la persona Titular de la Secretaría de Cultura y a sus unidades administrativas, ante cualquier autoridad judicial, contenciosa y administrativa en los procesos o procedimientos administrativos o laborales, por lo que podrá formular demandas, contestaciones, desahogar pruebas y absolver posiciones y en general, todas las promociones que se requieran, ejercitando las acciones, defensas y excepciones que correspondan, atender las diligencias respectivas, comparecer en todo tipo de audiencias, interponer toda clase de recursos que se consideren necesarios;
- V. Otorgar la representación legal a que se refiere la fracción IV de este artículo, en personas servidoras públicas adscritas a la Unidad de Asuntos Jurídicos y, en su caso, sustituir o revocar dichas representaciones;
- VI. Coordinar la formulación y revisión de los reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones de observancia general en las materias competencia de la Secretaría;
- VII. Desahogar las consultas de carácter jurídico que le formulen las unidades administrativas de la Secretaría;
- VIII. Compilar y difundir las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas que se relacionen con la competencia de la Secretaría de Cultura;



- IX. Representar a la persona Titular de la Secretaría, de la Subsecretaría, Direcciones Generales y Direcciones de Área de la Secretaría de Cultura, en los juicios de amparo, formular los informes previos y justificados que deban rendir las personas servidoras públicas de la Secretaría que sean señaladas como autoridades responsables;
- X. Presentar denuncias de hechos, querellas y otorgar perdones ante el Ministerio Público u otras autoridades competentes; coadyuvar en la integración de las carpetas de investigación y en el trámite de los procesos penales que afecten a la Secretaría o en los que ésta tenga interés;
- XI. Fungir como asesor/a jurídico/a de la persona Titular de la Secretaría de Cultura en el sistema procesal penal acusatorio ejerciendo todas las prerrogativas y facultades que se contemplen en la legislación aplicable siendo éstas de manera enunciativa más no limitativa: formular cualquier medio de impugnación para recurrir las resoluciones judiciales y determinaciones administrativas; intervenir, representar y consentir las formas de terminación anticipada de la investigación y del proceso penal, así como las soluciones alternas de los procedimientos penales, siempre y cuando se haya reparado el daño material que hubiere sufrido la Secretaría de Cultura o bien se establezca de manera expresa por las partes la forma en que se resarcirá, y representar los intereses de la Secretaría de Cultura en los procedimientos de ejecución de penas que contemple la legislación aplicable;
- XII. Atender las resoluciones que pronuncien las autoridades jurisdiccionales, exigiendo su cumplimiento a las personas servidoras públicas responsables de la Secretaría de Cultura, así como brindar asesoría a éstas para el cumplimiento de dichas resoluciones;
- XIII. Substanciar, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, los recursos que interpongan los particulares contra actos y resoluciones de la Secretaría de Cultura que pongan fin a una instancia o resuelvan un expediente;
- XIV. Revisar los proyectos de convenios, contratos, acuerdos, bases y cualquier otro instrumento jurídico análogo que celebre la Secretaría con integrantes de los sectores público, privado y social, de carácter nacional e internacional, así como llevar el registro de dichos instrumentos jurídicos;
- XV. Tramitar ante las instancias competentes, la expedición de las resoluciones o celebración de actos jurídicos necesarios para la incorporación de bienes inmuebles, cuando éstos se destinen al servicio de la Secretaría de Cultura;
- XVI. Registrar los instrumentos normativos que emita la persona Titular de la Secretaría y las unidades administrativas de la misma;
- XVII. Tramitar ante el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo la publicación de las disposiciones generales que emita la Secretaría de Cultura;
- XVIII. Supervisar y asesorar al área de administración en materia de adquisiciones arrendamientos y servicios;
- XIX. Vigilar que todo aquello relacionado con la Secretaría que se difunda a través de las tecnologías de la información y la comunicación se encuentre apegado a la normatividad aplicable; y
- XX. Las demás que las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Convenios y Poderes le atribuyan directamente, así como aquellas que le asigne la persona Titular de la Secretaría en el ámbito de sus facultades.

CAPÍTULO V

DE LAS FUNCIONES DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO CULTURAL

ARTÍCULO 16.- Al frente de la Subsecretaría habrá una persona Titular que asumirá la responsabilidad de su funcionamiento y se auxiliará de las personas titulares de las Direcciones Generales, Direcciones de Área, Subdirecciones, Encargados o Encargadas de Departamento y demás personal del servicio público aprobado en el Manual de organización y cuyas plazas se encuentren incluidas en el Presupuesto.

ARTÍCULO 17.- Corresponde a la Subsecretaría las siguientes funciones:

- I. Auxiliar a la Persona Titular de la Secretaría de Cultura en el ejercicio de sus facultades dentro del ámbito de su competencia;
- II. Desempeñar las comisiones que la persona Titular de la Secretaría le encomiende;
- III. Acordar con la persona Titular de la Secretaría el despacho de los asuntos encomendados e informarle de las actividades que realicen;
- IV. Someter a la aprobación de la persona Titular de la Secretaría, los programas, proyectos y actividades relacionados con su gestión;
- V. Formular los dictámenes e informes solicitados por la persona Titular de la Secretaría;



- VI. Suscribir los documentos relacionados con el ejercicio de sus facultades y los señalados por autorización o delegación de facultades de la persona Titular de la Secretaría y, en su caso, los que le correspondan por suplencia;
- VII. Proporcionar la información y cooperación requerida por otras dependencias, previo acuerdo y autorización de la persona Titular de la Secretaría;
- VIII. Someter a la aprobación de la persona Titular de la Secretaría, los estudios y proyectos que se elaboren en el área de su responsabilidad;
- IX. Validar el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de las unidades administrativas adscritas a su Subsecretaría;
- X. Desempeñar las comisiones que la persona Titular de la Secretaría les encomiende, representar a la Secretaría ante las dependencias, entidades y actos que la persona Titular determine;
- XI. Contribuir en la formulación, ejecución, control y evaluación de los programas encomendados a la Secretaría en el ámbito de su competencia;
- XII. Coordinar con las demás personas del servicio público de la Secretaría, las labores que les hayan sido encomendadas;
- XIII. Vigilar que se cumplan las leyes y disposiciones aplicables en los asuntos que se le hayan encomendado;
- XIV. Ejercer, en su caso, en forma directa las facultades que otorga este Reglamento a las unidades administrativas adscritas al área de su competencia;
- XV. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades de las unidades administrativas de su adscripción, conforme a los lineamientos que determinen la normatividad vigente y la persona Titular de la Secretaría, así como coordinarse con las demás unidades administrativas de la Secretaría, para el mejor desempeño de sus funciones;
- XVI. Someter a la consideración de la persona Titular de la Secretaría, los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, contratos y demás ordenamientos de su competencia, así como los relacionados con las unidades administrativas a su cargo;
- XVII. Establecer, en concordancia con las políticas y norma emitidas por la o el Titular de la Secretaría, mecanismos de comunicación y coordinación con otras dependencias y entidades, así como con la Federación, Estado y Municipios, con los que tenga relación de acuerdo con el ámbito de su competencia;
- XVIII. Expedir copias certificadas, de acuerdo con la normatividad, de los documentos que obren en sus archivos, de asuntos de su competencia;
- XIX. Coordinar los programas y las acciones de desarrollo cultural que sean responsabilidad de la Secretaría de Cultura;
- XX. Coordinar la elaboración del Programa Sectorial de Cultura de conformidad con las disposiciones jurídicas que le apliquen y en alineación con el Plan Estatal de Desarrollo, vigilando su implementación y evaluación;
- XXI. Coordinar la realización de los programas y acciones para el acceso a los bienes y servicios culturales con apego al respeto irrestricto a los derechos humanos, la interculturalidad y el desarrollo de las lenguas originarias;
- XXII. Coordinar el establecimiento de vínculos con el sector cultural de los ámbitos público, privado y social, así como con el nivel federal, municipal y con otras entidades federativas;
- XXIII. Participar en la definición de los esquemas de estímulo a la creatividad cultural de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXIV. Promover que las infancias, adolescencias y juventudes tengan acceso a las diversas manifestaciones culturales y artísticas a través de concursos, festivales y presentaciones artísticas, así como la formación y capacitación de personas promotoras culturales direccionadas a la atención de infancias;
- XXV. Coordinar los programas y las acciones para temas de arte, cultura y patrimonio e infraestructura cultural; patrimonio material e inmaterial; culturas originarias y urbanas; publicaciones en las que participa la Secretaría de Cultura, así como de fomento para el establecimiento y desarrollo de librerías, bibliotecas y otros espacios públicos y privados para la lectura y difusión del libro, y
- XXVI. Las demás que le asigne la persona Titular de la Secretaría y las disposiciones legales aplicables.



CAPÍTULO VI**DE LA SUPLENCIA DE LAS PERSONAS
SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA DE CULTURA**

ARTÍCULO 18.- La persona Titular de la Secretaría de Cultura será suplida en sus ausencias por la persona que ocupe el cargo de la Subsecretaría de Desarrollo Cultural.

ARTÍCULO 19.- Las ausencias de la persona que ocupa la Subsecretaría de Desarrollo Cultural serán suplidas por las personas Titulares de las Direcciones Generales que de ella dependan, en los asuntos de sus respectivas competencias.

ARTÍCULO 20.- Las personas Titulares de las Direcciones Generales y de Área serán suplidas en sus ausencias por las personas Servidoras Públicas de nivel jerárquico inmediato inferior, en los asuntos de sus respectivas competencias.

CAPITULO VII**DE LAS FUNCIONES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES**

ARTÍCULO 21.- Al frente de cada Dirección General habrá una persona titular que asumirá la responsabilidad de su funcionamiento ante las autoridades superiores, judiciales y ante los particulares, y se auxiliará para el desempeño de sus facultades por las personas titulares de las Direcciones de Área, Subdirecciones y demás personal del servicio público aprobado en el Manual de Organización y cuyas plazas se encuentren incluidas en el Presupuesto.

ARTÍCULO 22.- Corresponde a las Direcciones Generales las siguientes funciones genéricas:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y proyectos encomendados a las unidades que integren la Unidad Administrativa a su cargo;
- II. Ejercer las facultades que otorga este Reglamento para la operación de las unidades administrativas a su cargo;
- III. Elaborar, de conformidad con los lineamientos que se establezcan, los proyectos de programas, información institucional y de presupuestos relativos a la unidad administrativa a su cargo, así como vigilar que se cumplan y ejerzan correctamente;
- IV. Acordar con la persona superior inmediata a su cargo, la resolución de asuntos relevantes que se elaboren en la Unidad Administrativa de su responsabilidad, informándole oportunamente sobre el estado que guarden los mismos;
- V. Desempeñar las funciones y comisiones que la persona superior jerárquica le delegue o encomiende, informándole sobre el desarrollo de sus actividades;
- VI. Formular los programas de trabajo de la unidad administrativa a su cargo y vigilar su cumplimiento, previa autorización de la persona superior jerárquica, a quien deberá informar periódicamente sobre el avance y desarrollo de dichos programas;
- VII. Establecer en el ámbito de su competencia, las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir las unidades administrativas bajo su responsabilidad;
- VIII. Proponer a la persona superior jerárquica las modificaciones administrativas que tiendan a lograr el mejor funcionamiento referente a su Unidad Administrativa;
- IX. Coordinar la formulación de los manuales de organización, procedimientos y servicios de las unidades administrativas de su competencia;
- X. Promover programas de excelencia y calidad, tendientes a incrementar la productividad de sus unidades administrativas y mejorar la calidad de vida en el trabajo;
- XI. Acordar con quienes integran el servicio público subalterno a su cargo y conceder audiencia al público;
- XII. Intervenir en el desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo, previa autorización de la persona superior jerárquica;
- XIII. Someter a consideración de la persona superior jerárquica los nombramientos de titulares de las unidades administrativas de su responsabilidad;



- XIV. Proporcionar información, datos y la cooperación técnica que le sea requerida internamente por otras unidades administrativas, de acuerdo con las políticas establecidas a este respecto;
- XV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en asuntos de su competencia;
- XVI. Proponer la celebración de los instrumentos jurídicos de conformidad con las disposiciones correspondientes;
- XVII. Someter para aprobación de la persona superior jerárquica el presupuesto correspondiente a la Unidad Administrativa a su cargo;
- XVIII. Integrar y mantener actualizados los inventarios y archivos de la Unidad Administrativa a su cargo;
- XIX. Establecer y tomar las medidas necesarias para evitar que el personal de la Unidad Administrativa a su cargo incurra en actos u omisiones que causen la suspensión o deficiencia del servicio o impliquen abuso o ejercicio indebido del empleo, cargo o comisión, dando vista a la persona inmediata superior y, en su caso, al Órgano Interno de Control;
- XX. Expedir copias certificadas de acuerdo con la normatividad de los documentos que obren en sus archivos; y
- XXI. Las demás funciones que le confiera la persona Titular de la Subsecretaría y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 23.- Corresponde a la Dirección General de Cultura Digital las siguientes funciones:

- I. Proponer, operar, administrar y mantener la infraestructura de datos, servicios y telecomunicaciones de la institución asistidas por las nuevas tecnologías de la información y comunicación;
- II. Implementar acciones coordinadas con los tres órdenes de gobierno e instituciones públicas, privadas y de la sociedad civil para el desarrollo de la cultura digital y la apropiación tecnológica en la población;
- III. Impulsar la generación de redes de colaboración y vinculación entre sociedad y organizaciones públicas y privadas afines a la actividad creativa y cultural;
- IV. Fomentar, promover y facilitar el acceso a la cultura digital de manera innovadora creativa;
- V. Impulsar programas de fomento al desarrollo creativo y cultural en la población;
- VI. Desarrollar acciones para la divulgación de la cultura haciendo uso de los medios impresos y digitales que permitan ampliar la cobertura de atención en los distintos espacios de interacción social;
- VII. Desarrollar contenidos digitales acordes a las necesidades de la demanda cultural en el Estado;
- VIII. Proponer a la persona Titular de la Subsecretaría los esquemas de estímulos a la creatividad cultural digital de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Diseñar e implementar programas de inclusión digital orientados al fomento de la cultura y las artes;
- X. Diseñar y establecer esquemas de atención para fomentar la cultura digital en la cultura basados en nuevos mecanismos de colaboración e interacción electrónica;
- XI. Diseñar programas de acompañamiento y formación de talento creativo basados en modelos de educación en línea dirigido a personas con enfoque en la creación, producción artística y desarrollo cultural y creativo;
- XII. Desarrollar y consolidar estrategias para el fomento al emprendimiento cultural;
- XIII. Dar seguimiento a los proyectos viables para la gestión de financiamiento;
- XIV. Diseñar y generar programas de formación de capital humano para el desarrollo de habilidades y competencias en materia cultural;
- XV. Alentar y promover servicios que vinculen a las empresas culturales y creativas con las universidades, los centros de investigación, incubadoras de base tecnológica, centros de diseño, aceleradoras entre otros, que les permitan incrementar su competitividad;
- XVI. Crear, fortalecer, evaluar mecanismos y herramientas que induzcan a la aceleración empresarial a través de la innovación;
- XVII. Participar en eventos regionales, estatales, nacionales e internacionales que contribuyan a fomentar un emprendimiento y de creación de redes de empresas culturales y creativas;
- XVIII. Diseñar estrategias y herramientas de acompañamiento al desarrollo cultural y creativo que propicien una mayor productividad;
- XIX. Fomentar mecanismos que incentiven, promuevan y compartan las mejores prácticas para la creación, desarrollo y aceleración de empresas culturales y creativas; y
- XX. Proponer, supervisar y dirigir proyectos para el fortalecimiento de las producciones de cine, radio y televisión de importancia para el sector cultural.



ARTÍCULO 24.- Corresponde a la Dirección General de Diversidad Cultural y Fomento a la Lectura, Escritura y Oralidad las siguientes funciones:

- I. Proponer a la persona Titular de la Subsecretaría las políticas, programas, estrategias, acciones, criterios y procedimientos en materia de diversidad cultural;
- II. Fomentar estrategias de diversidad cultural en los municipios y las regiones del Estado;
- III. Implementar los proyectos de diversidad cultural relacionados con cualquier manifestación artística, cultural y creativa;
- IV. Aplicar las políticas, criterios, programas de intercambio de información que contribuyan con los procesos de diversidad cultural; y las demás que le asigne la persona Titular de la Subsecretaría y las disposiciones legales aplicables;
- V. Diseñar, dirigir y coordinar el Sistema Estatal de Bibliotecas, privilegiando la incorporación de dependencias y centros de carácter municipal;
- VI. Formular programas y acciones tendientes a la modernización del Sistema Estatal de Bibliotecas, dando especial impulso a los servicios de inclusión digital de la población;
- VII. Diseñar e implementar proyectos estratégicos para impulsar el fomento editorial en el Estado y en coordinación con las unidades de investigación de la Secretaría, emitir disposiciones generales para el desarrollo de estudios susceptibles de publicación;
- VIII. Proponer e impulsar la edición de libros, que, de forma impresa o digital, promuevan el patrimonio cultural, la riqueza arquitectónica y las manifestaciones populares del Estado;
- IX. Organizar y coordinar el Sistema Estatal de Bibliotecas ajustándose a los lineamientos presupuestales y administrativos que correspondan;
- X. Diseñar, implementar y dar seguimiento al programa estatal de impulso a la lectura en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría;
- XI. Organizar, controlar y mantener actualizado el registro de la propiedad literaria y artística, así como promover el respeto a los derechos de autoría y conexos de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal del Derecho de Autor;
- XII. Revisar y en su caso dar asesoramiento a los gobiernos municipales, organizaciones civiles, instituciones educativas y/o colectivos de artistas, para la realización de ferias del libro, encuentros culturales y presentaciones editoriales; y
- XIII. Promover al interior y el exterior del Estado la lectura de autoras y autores hidalguenses del presente y del pasado, que en distintas ramas de la literatura constituyen un patrimonio artístico.

ARTÍCULO 25.- Corresponde a la Dirección General de Patrimonio Cultural las siguientes funciones:

- I. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría las políticas de mantenimiento y conservación del patrimonio cultural que sean de la competencia de la Secretaría;
- II. Coadyuvar con las autoridades competentes en los programas de mantenimiento preventivo y correctivo del patrimonio cultural;
- III. Realizar estudios de factibilidad orientados a la creación, remodelación y rehabilitación de los espacios culturales;
- IV. Establecer vinculación efectiva con las instancias públicas y privadas relacionadas con el rubro de infraestructura cultural; Proponer y generar programas permanentes para el mejoramiento, fortalecimiento y ampliación de la infraestructura cultural;
- V. Proponer políticas y estrategias para el desarrollo de las culturas populares orientadas al rescate y preservación del patrimonio cultural inmaterial;
- VI. Desarrollar programas que se orienten a la atención de necesidades específicas de la cultura popular, reconociendo su valor histórico;
- VII. Identificar las vocaciones regionales y su relación con las distintas manifestaciones culturales en el Estado;
- VIII. Proponer y coadyuvar en coordinación con las instancias relacionadas con el uso y aprendizaje de las lenguas indígenas, la instrumentación de programas y acciones;
- IX. Fomentar la producción literaria en lenguas originarias;
- X. Impulsar líneas de investigación para recuperar el patrimonio de identidad de la cocina tradicional;
- XI. Preservar en coordinación con las autoridades correspondientes el patrimonio cultural material e inmaterial del Estado; y
- XII. Integrar en coordinación con las instancias competentes, el registro de ramas artesanales, para lo cual incorporará un catálogo estatal de cocineras, cocineros y grupos gastronómicos tradicionales orientados a la preservación de sus conocimientos y técnicas culinarias.



ARTÍCULO 26.- Corresponde a la Dirección General de Vinculación, Programación y Difusión Cultural las siguientes funciones:

- I. Revisar, instrumentar y evaluar los procesos, programas y actividades de vinculación, programación y difusión cultural en las regiones del Estado;
- II. Diseñar y establecer el marco metodológico para la elaboración de proyectos sociales en el ámbito cultural;
- III. Impulsar y desarrollar programas, sistemas y padrones de vinculación y articulación interinstitucional para el intercambio artístico y cultural con todos los actores del sistema cultural;
- IV. Elaborar las agendas de desarrollo artístico y cultural focalizadas hacia las diversas regiones culturales de Hidalgo;
- V. Impulsar mecanismos de articulación y vinculación en materia de programación y difusión cultural con los sectores público, social y privado;
- VI. Formular y dirigir el programa de capacitación a los funcionarios municipales para encauzar la política cultural en el Estado;
- VII. Atender las solicitudes de apoyo a proyectos y eventos en materia cultural de las 12 regiones del Estado con especial atención en las regiones, municipios y comunidades de mayor rezago económico;
- VIII. Vincular los esfuerzos interinstitucionales para la generación de eventos socioculturales en las regiones del Estado;
- IX. Proponer a la persona Titular de la Secretaría, políticas y estrategias de difusión de las acciones institucionales y su divulgación en los distintos medios de comunicación;
- X. Promover y difundir en los diferentes medios de comunicación el patrimonio artístico y cultural del Estado;
- XI. Generar y mantener actualizado el registro de fuentes de apoyo, financieras y/o en especie, así como de empresas, organizaciones civiles e instancias académicas, públicas y privadas que contribuyan a la generación de acciones de vinculación con la Secretaría; y
- XII. Formalizar, impulsar y mantener acuerdos de colaboración y coparticipación con organismos e instancias internacionales para desarrollar proyectos de desarrollo cultural en beneficio de la diversidad de nuestras expresiones artístico-culturales.

ARTÍCULO 27.- Corresponde a la Dirección General de Cultura Originaria, Popular y Urbana:

- I. Rescatar, preservar e impulsar las artesanías hidalguenses, atendiendo a su valor cultural, tradición, representatividad, calidad y diseño;
- II. Propiciar la conservación y crecimiento de los grupos artesanales existentes, como una medida para resguardar la tradición cultural y estimular la formación de nuevos grupos;
- III. Impulsar la concertación de esfuerzos, recursos y voluntades entre la federación, el estado, los municipios, los sectores sociales, privado, productivo y organismos internacionales, a fin de facilitar la acción de gobierno en beneficio de la creación y producción artesanal;
- IV. Proponer la creación de espacios que fomenten el diseño e innovación de arte popular orientado a la realización de productos de calidad y a la utilización de técnicas tradicionales para fortalecer las políticas de rescate y preservación del arte popular;
- V. Impulsar estudios e investigaciones para el mejoramiento, adopción y desarrollo de técnicas y metodologías relacionadas a la actividad relacionada con el arte popular;
- VI. Promover el desarrollo de productos relacionados con el arte popular de alta calidad, a efecto de aumentar la competitividad con propuestas diferenciadas a nivel global;
- VII. Proponer a la persona Titular de la Subsecretaría, las iniciativas de modificación a las leyes en la materia;
- VIII. Fomentar la celebración de convenios con los diferentes sectores de la sociedad, a fin de establecer actividades complementarias relacionadas con el fortalecimiento de las políticas en materia de arte popular;
- IX. Diseñar y mantener actualizado el registro de personas artesanas en el Estado, en coordinación con las instancias competentes en la materia.

ARTÍCULO 28.- Corresponde a la persona Titular del Centro de Investigaciones Históricas y Culturales las siguientes funciones:

- I. Realizar inventarios y catálogos del patrimonio cultural hidalguense, a través de proyectos que contemplen aspectos teóricos y prácticos, mediante trabajos de campo y de gabinete;
- II. Desarrollar investigaciones específicas del patrimonio cultural que sean susceptibles de publicación, aplicando los criterios y procesos de validación definidos en la política editorial de la Secretaría;



- III. Desarrollar investigaciones y registros sobre manifestaciones sonoras del estado, poniendo especial atención en el registro de músicas y tradiciones orales en riesgo y en las nuevas expresiones sonoras;
- IV. Desarrollar investigaciones y registros en acervos documentales públicos y privados, así como promover su difusión y conocimiento al público;
- V. Diseñar y coordinar programas para incentivar la continuidad de prácticas culturales milenarias que dan cuenta de la diversidad cultural, histórica y lingüística del Estado, en coordinación con las instancias de la materia;
- VI. Elaborar el registro de los elementos patrimoniales que requieren una acción prioritaria y urgente de conservación;
- VII. Coadyuvar con instancias de los tres órdenes de gobierno, iniciativa privada, organismos sociales y la ciudadanía en general, en la realización de acciones tendientes a la protección de patrimonio cultural hidalguense;
- VIII. Promover la participación activa de las comunidades en el rescate y preservación del patrimonio cultural propio;
- IX. Implementar, en coordinación con las áreas de la Secretaría, la difusión en medios de comunicación, la riqueza y patrimonio cultural del Estado, así como los resultados de las investigaciones realizadas por la Dirección;
- X. Contribuir en la integración de los expedientes técnicos para la postulación ante organismos nacionales e internacionales, de sitios y manifestaciones culturales que determine la Secretaría como susceptibles de ser reconocidas patrimonio cultural;
- XI. Expedir recomendaciones que enriquezcan y complementen las normativas para la conservación del entorno urbano y arquitectónico de los centros históricos y zonas de monumentos en el Estado;
- XII. Crear y manejar la Base de Datos del Patrimonio Cultural Hidalguense, para establecer entre otros propósitos redes de intercambios con otros centros de investigación nacionales e internacionales; y
- XIII. Emitir opinión técnica en coordinación con las instancias competentes, sobre el valor cultural de monumentos históricos y artísticos hidalguenses puestos a consideración de la Secretaría por los municipios, organizaciones civiles o la ciudadanía.

CAPÍTULO VIII

DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

ARTÍCULO 29.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría podrá contar con órganos desconcentrados los cuales serán creados por Ley o Decreto Gubernamental que expida el Ejecutivo del Estado, que le estarán jerárquicamente subordinados y a los que se otorgarán competencias específicas, para resolver sobre determinada materia o para la prestación de servicios especializados, dentro del ámbito territorial que se señale en los instrumentos que los constituyan, que deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo. La persona Titular de la Secretaría podrá revisar, confirmar, modificar o revocar las resoluciones dictadas por los Órganos Desconcentrados conforme a las disposiciones relativas.

CAPÍTULO IX

DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

ARTÍCULO 30.- Corresponde al Órgano Interno de Control, llevar a cabo las labores de control y evaluación sobre las actividades que realicen las unidades administrativas de la Secretaría, conforme a las normas y lineamientos que determine la Secretaría de Contraloría, conforme a lo establecido por la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, la Ley aplicable en materia de Responsabilidades Administrativas para el Estado y las demás tareas que le sean encomendadas.

ARTÍCULO 31.- La persona Titular del Órgano Interno de Control será designado por la persona Titular de la Secretaría de Contraloría, en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo.

ARTÍCULO 32.- Para el debido cumplimiento de las atribuciones a cargo de la persona Titular del Órgano Interno de Control, el personal del servicio público de la Secretaría estará obligado a proporcionar toda la documentación e información que les sea requerida.

CAPÍTULO X

DE LA COORDINACIÓN SECTORIAL



ARTÍCULO 33.- La Secretaría tiene bajo su responsabilidad la coordinación de organismos descentralizados que establece el Acuerdo de Coordinación Sectorial correspondiente, en los términos que dispone la Legislación Estatal aplicable en la materia.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

SEGUNDO. - Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el día 27 de julio de 2017.

TERCERO. - Se derogan todas las disposiciones anteriores que se opongan al presente Reglamento.

CUARTO. - En todos los ordenamientos legales y administrativos que señalen:

A la Subsecretaría de Innovación y Emprendimiento Cultural, se entenderán referidos a la Subsecretaría de Desarrollo Cultural;

QUINTO. - En virtud del cambio de denominación de algunas Direcciones Generales, los asuntos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor del presente Decreto, continuarán su despacho conforme a lo siguiente:

- a) De la Dirección General de Innovación y Emprendimiento Cultural, por la Dirección General de Cultura Digital;
- b) De la Dirección General de Diversidad Cultural y Dirección General Bibliotecas y Fomento Editorial, por la Dirección General de Diversidad Cultural y Fomento a la Cultura, Escritura y Oralidad;
- c) De la Dirección de Arte Popular Indígena, por la Dirección General de Cultura Originaria, Popular y Urbana.

SEXTO. - En virtud de la descompactación de la Subsecretaría de Patrimonio y Fomento Cultural, los recursos materiales y humanos adscritos a la:

- 1) Dirección General de Arte Popular e Indígena, ahora en su nueva denominación, Dirección General de Cultura Originaria, Popular y Urbana.
- 2) Dirección de Patrimonio Cultural; y
- 3) Centro de Investigaciones Históricas y Culturales,

se transfieren a la Subsecretaría de Desarrollo Cultural.

SÉPTIMO. - La Secretaría de Cultura, en un plazo no mayor a 180 días naturales a la entrada en vigor del presente Decreto, deberán emitir el Manual de Organización y Procedimientos.

DADO EN LA RESIDENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO, EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, A LOS VEINTIOCHO DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS.

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE HIDALGO
LIC. JULIO RAMÓN MENCHACA SALAZAR.
RÚBRICA**

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO
LIC. GUILLERMO OLIVARES REYNA
RÚBRICA**

**LA SECRETARIA DE CULTURA
DRA. TANIA ERÉNDIRA MEZA
ESCORZA
RÚBRICA**

