

**GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO  
PODER EJECUTIVO**

LICENCIADO OMAR FAYAD MENESES, 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 LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, 5, 13 FRACCIÓN XVI, 15, 17, 19, 21, 22 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO, HE TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

**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 POPULAR:** Se refiere a las manifestaciones artísticas producidas por comunidades autóctonas 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, supersticiones y ceremonias que se transforman en artesanía y otras manifestaciones de identidad cultural;
- II. **AYUNTAMIENTOS:** El Gobierno de cada uno de los Municipios que conforman el Estado;
- III. **EJECUTIVO DEL ESTADO:** La Gobernadora o el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Hidalgo;
- IV. **ESTADO:** La circunscripción territorial en la que se asientan los Poderes y que se conforma por los Municipios a que se refiere el Artículo 23 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo;
- V. **LA O EL TITULAR DE LA SECRETARÍA:** El Titular de la Secretaría de Cultura del Estado;
- VI. **MiPyMes:** Micro, Pequeñas y Medianas Empresas;
- VII. **PATRIMONIO CULTURAL:** Al conjunto de bienes culturales y naturales, tangibles e intangibles que se generan localmente.
- VIII. **PATRIMONIO DE LA HUMANIDAD O PATRIMONIO MUNDIAL:** Es el título conferido por la 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;
- IX. **PATRIMONIO INTANGIBLE:** Es el entramado de los usos, representaciones, expresiones, conocimientos, técnicas, instrumentos, objetos, artefactos y espacios culturales necesarios para la tradición;
- X. **PATRIMONIO TANGIBLE:** Se define como el entramado de sitios y espacios de valor cultural, natural o ambos;
- XI. **REGLAMENTO:** El presente Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura;



**XII. SECRETARÍA:** La Secretaría de Cultura del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo; y

**XIII. UNESCO:** Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura.

**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 o el Titular de la Secretaría, en concordancia con los Planes Nacional, 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 ciudadano 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 los hidalguenses; y
- VI. Proponer ante la UNESCO los sitios hidalguenses que cuenten con las características para su inclusión el Programa Patrimonio de la Humanidad, administrado por el Comité del Patrimonio de la Humanidad que elige la Asamblea General de Estados Miembros de esta organización por un periodo determinado.

## **CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA**

**ARTÍCULO 6.-** La o el 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 o el 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 o el Titular de la Secretaría de Cultura.**
- II.- **Unidades Administrativas del Despacho de la o el Titular de la Secretaría;**
  - a. Dirección General de Diversidad Cultural.
- III. **Subsecretaría de Innovación y Emprendimiento Cultural;**
  - b. Dirección General de Innovación y Emprendimiento Cultural;
  - c. Dirección General de Bibliotecas y Fomento Editorial; y
  - d. Dirección General de Vinculación, Programación y Difusión Cultural.
- IV. **Subsecretaría de Patrimonio y Fomento Cultural.**
  - e. Dirección General de Arte Popular e Indígena;



- f. Centro de Investigaciones Históricas y Culturales; y
- g. Dirección General de Patrimonio Cultural.

#### **V. Organismos Descentralizados.**

**ARTÍCULO 8.-** Además de las unidades administrativas enumeradas en el artículo anterior, le auxiliarán quienes ocupen los niveles de Director de Área, Subdirector y demás personal del servicio público, establecidos por la o el 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 O EL TITULAR DE LA SECRETARÍA**

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

**ARTÍCULO 11.-** La o el Titular de la Secretaría podrá delegar sus facultades en quienes ejerzan el servicio público de la Secretaría a su cargo, mediante disposiciones de carácter general o especial, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, así como expedir acuerdos, circulares, instructivos, manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público a excepción de aquellas que deban ser ejercidas directamente por ser indelegables.

**ARTÍCULO 12.-** La o el 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 o el Titular de la Secretaría tiene a su cargo las siguientes facultades:

- 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. 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;
- III. Someter al 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;
- IV. 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;
- V. 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;
- VI. 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 sector artesanal;
- VII. Designar representantes en las Comisiones, Consejos o Comités que se integren dentro de las unidades administrativas dependientes de la Secretaría;



- VIII. 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;
- IX. Comparecer ante el Congreso, en los términos que establece la Constitución Política del Estado Libre y Soberano 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;
- X. 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;
- XI. 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;
- XII. 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;
- XIII. Aprobar los anteproyectos de Presupuesto de Ingresos de la Secretaría, así como de los programas operativos anuales y remitirlos a la Secretaría de Finanzas Públicas para su aprobación;
- XIV. Acordar con el Ejecutivo del Estado los nombramientos del personal del servicio público de la Secretaría en los niveles de mandos medios y superiores, así como aquellos correspondientes a la titularidad de sus Organismos descentralizados sectorizados a la Secretaría.
- XV. Dictar los acuerdos de delegación de facultades procedentes al personal del servicio público de la Secretaría;
- XVI. 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.
- XVII. Promover la cultura hidalguense en el ámbito internacional, con la colaboración de la Secretaría de Relaciones Exteriores, sus embajadas y consulados en el extranjero;
- XVIII. Proponer 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.
- XIX. Representar al Ejecutivo del Estado en las comisiones, congresos, consejos, organizaciones e instituciones que le sean encomendados;
- XX. 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;
- XXI. Establecer y expedir los lineamientos, normas y políticas mediante las cuales la Secretaría proporcionará informes, datos y cooperación técnica cuando le sea requerida por alguna otra dependencia o entidad;
- XXII. Determinar, con la Coordinación General de Comunicación Gubernamental, los lineamientos que habrán de regir las estrategias de difusión de las actividades y funciones propias de la Secretaría;
- XXIII. 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;



- XXIV. Proporcionar los datos de las labores desarrolladas por la Secretaría, para la formulación del informe del Ejecutivo del Estado;
- XXV. Elaborar, desarrollar, ejecutar, supervisar y evaluar programas que fomenten la participación ciudadana en actividades relacionadas con la Secretaría;
- XXVI. 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 del Estado tangible e intangible;
- XXVII. Organizar, controlar y mantener actualizado el Registro de la Propiedad Literaria y Artística;
- XXVIII. Organizar y gestionar lo relativo a los museos, sitios arqueológicos y artísticos, pinacotecas, galerías y bibliotecas públicas que son competencia de la Secretaría para garantizar su buen funcionamiento.
- XXIX. Organizar exposiciones artísticas, congresos y eventos que promuevan sitios de interés cultural del Estado;
- XXX. Establecer consejos de asesoría, de carácter interinstitucional para el logro de los objetivos de la Secretaría;
- XXXI. Proponer a las instancias públicas y privadas el impulso de programas de educación artística para la enseñanza y difusión de las bellas artes y de las artes populares;
- XXXII. Diseñar estrategias para promover e impulsar la investigación, conservación y promoción de la historia, las tradiciones y el arte popular, así como coordinar las tareas relacionadas con las lenguas indígenas;
- XXXIII. Proponer e instrumentar acciones para el impulso de temas de interés cultural y artístico en la producción cinematográfica, de radio y televisión y en la industria editorial;
- XXXIV. Proponer e instrumentar mecanismos innovadores de apropiación y acceso a la cultura a través de la articulación del ecosistema sectorial que incentive el desarrollo económico y la competitividad de las empresas culturales y creativas en el Estado; y
- XXXV. 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 O EL TITULAR DE LA SECRETARÍA**

**ARTÍCULO 14.-** Corresponde a la Dirección General de Diversidad Cultural las siguientes funciones:

- I. Proponer a la o el Titular de la Secretaría 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
- V. Las demás que le asigne la o el Titular de la Secretaría y las disposiciones legales aplicables.

#### **CAPÍTULO V DE LAS FUNCIONES GENÉRICAS DE LAS SUBSECRETARÍAS**



**ARTÍCULO 15.-** Al frente de cada Subsecretaría habrá una Subsecretaria o Subsecretario que asumirá la responsabilidad de su funcionamiento y se auxiliará por 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 16.-** Corresponde a las Subsecretarías las siguientes funciones:

- I. Acordar con la o el Titular de la Secretaría, el despacho de los asuntos encomendados e informarle de las actividades que realicen;
- II. Someter a la aprobación de la o el Titular de la Secretaría, los programas, proyectos y actividades relacionados con su gestión;
- III. Formular los dictámenes e informes solicitados por la o el Titular de la Secretaría;
- IV. Suscribir los documentos relacionados con el ejercicio de sus facultades y los señalados por autorización o delegación de facultades de la o el Titular de la Secretaría y, en su caso, los que les correspondan por suplencia;
- V. Proporcionar la información y cooperación requerida por otras dependencias, previo acuerdo y autorización de la o el Titular de la Secretaría;
- VI. Someter a la aprobación de la o el Titular de la Secretaría, los estudios y proyectos que se elaboren en el área de su responsabilidad;
- VII. Validar el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de las unidades administrativas adscritas a su Subsecretaría;
- VIII. Desempeñar las comisiones que la o el Titular de la Secretaría les encomiende, representar a la Secretaría ante las dependencias, entidades y actos que el propio o la propia titular determine;
- IX. Contribuir en la formulación, ejecución, control y evaluación de los programas encomendados a la Secretaría, en el ámbito de su competencia;
- X. Coordinar con las demás personas del servicio público de la Secretaría, las labores que les hayan sido encomendadas;
- XI. Vigilar que se cumplan las leyes y disposiciones aplicables en los asuntos que se le hayan encomendado;
- XII. Ejercer, en su caso, en forma directa las facultades que otorga este Reglamento a las unidades administrativas adscritas al área de su competencia;
- XIII. 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 o el Titular de la Secretaría, así como coordinarse entre sus unidades y con las demás unidades administrativas de la Secretaría, para el mejor desempeño de sus funciones;
- XIV. Someter a la consideración de la o el 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;
- XV. Establecer, en concordancia con las políticas y normas 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 al ámbito de su competencia;
- XVI. Expedir copias certificadas, de acuerdo a la normatividad, de los documentos que obren en sus archivos, de asuntos de su competencia; y
- XVII. Las demás que le confiera la o el Titular de la Secretaría y las disposiciones legales aplicables.



## CAPÍTULO VI DE LAS FUNCIONES DE LAS SUBSECRETARÍAS

**ARTÍCULO 17.-** Corresponde a la Subsecretaría de Innovación y Emprendimiento Cultural las siguientes funciones:

- I. Diseñar, dirigir y coordinar los programas y acciones de Emprendimiento Cultural en el Estado mediante esquemas de fomento al desarrollo cultural y creativo en las regiones y sus municipios;
- II. Coordinar y supervisar la integración de la Estrategia Digital de la Secretaría, así como de las plataformas informáticas que la constituyan y la información que sirva de base para su implementación;
- III. Implementar y coordinar los proyectos estratégicos y prioritarios de innovación digital relacionados con cualquier manifestación artística, cultural y creativa que sean dictaminados con un impacto de rentabilidad social;
- IV. Acordar con la o el Titular de la Secretaría el registro al Banco de Proyectos y su coordinación con la Unidad de Planeación y Prospectiva;
- V. Dirigir y aplicar las políticas, criterios, programas digitales y de intercambio de información electrónica que contribuyan con los procesos de innovación y mejora de la gestión pública cultural, mediante la concertación sistemática y eficaz de acciones entre los tres órdenes de gobierno y la sociedad;
- VI. Coordinar y supervisar las acciones de concertación entre los tres órdenes de gobierno y la sociedad, mediante acuerdos específicos de ejecución para el desarrollo de estrategias digitales con municipios y otras instancias públicas y privadas en materia cultural;
- VII. Orientar en consenso con los municipios, la ejecución de los fondos especiales para la cultura y las artes que aseguren el cumplimiento de los programas de estímulos a la creación artística y el desarrollo de las industrias culturales y creativas;
- VIII. Fomentar la cooperación, el intercambio de información y la colaboración en plataformas tecnológicas relacionadas con el sector;
- IX. Desarrollar esquemas regionales y metropolitanos de colaboración electrónica con el objeto de propiciar un desarrollo cultural equilibrado en las diferentes regiones del Estado;
- X. Fortalecer la infraestructura digital en los espacios culturales del Estado, mediante la coordinación, aplicación y supervisión de las actividades de apoyo que la Federación u otras fuentes de financiamiento otorguen a la Secretaría;
- XI. Articular las actividades en materia de desarrollo cultural digital en los municipios para la atención de públicos específicos.
- XII. Fomentar la participación de las empresas relacionadas con la industria creativa y cultural en los municipios y las regiones;
- XIII. Promover el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y comunicación en programas y acciones culturales dirigidos a los municipios y regiones de la entidad.
- XIV. Supervisar y coordinar las actividades en materia de tecnologías de la información y de comunicaciones que realicen las unidades administrativas de la Secretaría;
- XV. Diseñar, desarrollar y establecer una arquitectura de sistemas de información que facilite los procesos de automatización, uso y explotación de manera electrónica de la información generada por las unidades administrativas de la Secretaría;
- XVI. Proponer a la o el Titular de la Secretaría, las políticas, programas, estrategias, acciones, criterios y procedimientos para el uso, incorporación, adopción, adquisición, aprovechamiento y seguridad que en



materia de tecnologías de la información y comunicaciones deban observar las unidades administrativas de la Secretaría;

- XVII.** Planear, desarrollar y en su caso, habilitar la infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones en las unidades administrativas de la Secretaría, mediante criterios técnicos homologados y de convergencia tecnológica;
- XVIII.** Dirigir y coordinar el Programa de Desarrollo Tecnológico, de trámites y servicios digitales en las unidades administrativas de la Secretaría;
- XIX.** Proponer a la o el Titular de la Secretaría el desarrollo e implementación de proyectos que incorporen tecnologías de la información y comunicaciones para la modernización, el desarrollo administrativo, la mejora de la gestión, la descentralización de funciones y servicios y la sistematización de procesos sustantivos de la Secretaría;
- XX.** Elaborar los estudios de viabilidad y emitir, cuando proceda, opinión fundamentada para la implementación de proyectos digitales y para la adopción de bienes y servicios informáticos requeridos por las unidades administrativas de la Secretaría;
- XXI.** Fomentar proyectos orientados a la optimización del gasto y la inversión en materia de tecnologías de la información y comunicaciones en las unidades administrativas de la Secretaría.
- XXII.** Generar la información correspondiente para la elaboración y actualización del Tablero de indicadores del Estado de Hidalgo, coordinado por la Unidad de Planeación y Prospectiva, el cual dará puntual cumplimiento al Sistema Estatal de Monitoreo y Evaluación;
- XXIII.** Coordinar actividades con distintas instancias públicas y privadas que proporcionen servicios de tecnologías de la información y comunicaciones, a efecto de intercambiar información electrónica en materia cultural y artística; y
- XXIV.** Las demás que le asigne la o el Titular de la Secretaría y las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 18.-** Corresponde a la Subsecretaría de Patrimonio y Fomento Cultural las siguientes funciones:

- I.** Realizar las acciones necesarias para la preservación del patrimonio cultural tangible e intangible de las regiones de Hidalgo: arqueológico, histórico arquitectónico y de archivos, lingüístico, de tradiciones, costumbres y gastronómico;
- II.** Fortalecer el apoyo a agrupaciones y personas creadoras, gestoras y promotoras culturales;
- III.** Coordinar las acciones de la Secretaría en materia de investigación científica antropológica, histórica y relacionada con la conservación y restauración del patrimonio cultural;
- IV.** Coordinar el fomento, estímulo, creación y profesionalización de la educación artística y literaria;
- V.** Coordinar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de los espacios culturales del sector;
- VI.** Proponer a la o el Titular de la Secretaría programas de educación artística enfocados a la descentralización de los servicios culturales;
- VII.** Diseñar estrategias para el fomento de la cultura, la historia, la gastronomía con identidad cultural y las artes;
- VIII.** Fortalecer las culturas indígenas y el uso de las lenguas indígenas;
- IX.** Fortalecer la preservación de la riqueza artesanal del estado fomentando la transmisión generacional de técnicas ancestrales, mejorando la producción y la comercialización de los productos en beneficio de las familias dedicadas a la creación artesanal;





- X. Promover la conservación, rescate y resguardo de los monumentos arqueológicos, artísticos e históricos ubicados en el Estado;
- XI. Coordinar y supervisar la formulación del Catálogo del Patrimonio Histórico estatal;
- XII. Proponer la política y sus programas para fortalecer la identidad gastronómica hidalguense;
- XIII. Desarrollar proyectos vinculados a la cadena productiva de la gastronomía con identidad cultural hidalguense que permita preservar y rescatar estas tradiciones;
- XIV. Promover esquemas de participación social orientados a la conformación de instancias públicas y privadas que impulsen la cultura gastronómica;
- XV. Diagnosticar la existencia de grupos organizados de cocineros y cocineras tradicionales para la generación de proyectos productivos;
- XVI. Organizar festivales, encuentros y coloquios orientados a divulgar la gastronomía tradicional del Estado;
- XVII. Estimular el desarrollo y mejoramiento de las artes escénicas en el Estado; y
- XXV. Las demás que le asigne la o el Titular de la Secretaría y las disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO VII DE LAS FUNCIONES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 19.-** 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 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 20.-** Corresponde a las Direcciones Generales las siguientes funciones:

- 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 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; y
- XX.** Las demás funciones que le confiera la Subsecretaria o Subsecretario y las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 21.-** 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 diversas instancias de la Administración Pública Estatal, Municipal y de la ciudadanía en general;



- VIII. Vincular los esfuerzos interinstitucionales para la generación de eventos socioculturales en las regiones del Estado;
- IX. Proponer a la o el 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;
- 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; y
- XIII. Las demás funciones que le confiera la Subsecretaria o Subsecretario y las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 22.-** Corresponde a la Dirección General de Innovación y Emprendimiento Cultural las siguientes funciones:

- I. Impulsar programas de fomento al desarrollo creativo y cultural en la población;
- II. 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;
- III. 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;
- IV. Desarrollar contenidos digitales acordes a las necesidades de la demanda cultural en el Estado;
- V. Proponer a la o el Titular de la Subsecretaría, los esquemas de estímulo a la creatividad cultural digital de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, así como coordinar el desarrollo de acciones en materia de industrias creativas y culturales;
- VI. Ejecutar esquemas que fomenten la creación, desarrollo y crecimiento de empresas culturales y creativas, orientadas a la gestión cultural, la producción, comercialización y consumo de productos y servicios artísticos y culturales con un enfoque sustentable en los sectores público y privado a nivel local, nacional e internacional;
- VII. Diseñar e implementar programas de inclusión digital orientados al fomento de la cultura y las artes;
- VIII. Diseñar y establecer esquemas de atención para fomentar el emprendimiento digital en la cultura basados en nuevos mecanismos de colaboración e interacción electrónica;
- IX. Diseñar programas de acompañamiento y formación de talento creativo basados en modelos de educación en línea dirigido a personas emprendedoras y empresariado con enfoque en la creación, producción artística y desarrollo de la industria cultural y creativa;
- X. Desarrollar y consolidar estrategias para el fomento al emprendimiento cultural.
- XI. Proponer a la o el Titular de la Subsecretaría, los esquemas y proyectos para el acceso al financiamiento e impulsar la competitividad y desarrollo de las MiPyMEs y las personas emprendedoras relacionadas con las industrias culturales y creativas;
- XII. Dar seguimiento a los proyectos viables para la gestión de financiamiento;
- XIII. Analizar las solicitudes para financiamiento de programas estratégicos de cultura y desarrollo digital para su gestión ante las instancias fondeadoras que correspondan;



- XIV.** Generar, integrar, difundir y mantener actualizado el registro de proyectos digitales y emprendimiento para cada región;
- XV.** Establecer vínculos con los sectores públicos, privados y sociales para organizar y coordinar programas y proyectos que faciliten el acceso al financiamiento en favor de personas emprendedoras y las MiPyMEs relacionadas con iniciativas culturales y creativas;
- XVI.** Articular esfuerzos institucionales con las distintas instancias de financiamiento y fondeo de recursos tanto públicos como privados, nacionales e internacionales;
- XVII.** Atender y asesorar a personas emprendedoras, MiPyMEs, así como a grupos, cámaras, asociaciones y empresariado que se relacione con el sector cultural;
- XVIII.** Asesorar a las MiPyMEs y personas emprendedoras en temas relacionados al financiamiento empresarial, elaboración y evaluación de proyectos, dentro de los programas de formación empresarial;
- XIX.** Diseñar y generar programas de formación de capital humano en habilidades, competencias y empresariales en materia cultural;
- XX.** 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;
- XXI.** Crear, fortalecer, evaluar mecanismos y herramientas que induzcan a la aceleración empresarial a través de la innovación;
- XXII.** Diseñar, operar y regular el sistema de emprendimiento cultural, generando una vinculación efectiva entre todos los componentes que participan y alimentan el sistema, impulsando, mejorando y evaluando la permanencia en el mercado de quienes emprenden;
- XXIII.** Impulsar la generación de redes emprendedoras y empresariales afines a la industria creativa y cultural;
- XXIV.** Fomentar, promover y facilitar el emprendimiento innovador, cultural y creativo;
- XXV.** Organizar y participar en eventos regionales, estatales, nacionales e internacionales que contribuyan a fomentar un emprendimiento y de creación de redes de empresas culturales y creativas;
- XXVI.** Impulsar la creación de empresas culturales y creativas, a partir de iniciativas emprendedoras que obtengan recursos de los hidalgenses que habitan en el extranjero;
- XXVII.** Diseñar estrategias y herramientas de acompañamiento empresarial en favor de una mayor productividad;
- XXVIII.** Generar mecanismos que fomenten, promuevan y compartan las mejores prácticas para la creación, desarrollo y aceleración de empresas culturales y creativas;
- XXIX.** Proponer, supervisar y dirigir proyectos para el fortalecimiento de las producciones de cine, radio y televisión de importancia para el sector cultural; y
- XXX.** Las demás funciones que le confiera la Subsecretaria o Subsecretario y las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 23.-** Corresponde a la Dirección General de Bibliotecas y Fomento Editorial las siguientes funciones:

- I.** Diseñar, dirigir y coordinar el Sistema Estatal de Bibliotecas, privilegiando la incorporación de dependencias y centros de carácter municipal;
- II.** 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;



- III. 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;
- IV. 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;
- V. Organizar y coordinar el Sistema Estatal de Bibliotecas ajustándose a los lineamientos presupuestales y administrativos que correspondan;
- VI. Diseñar, implementar y dar seguimiento al programa estatal de impulso a la lectura en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría;
- VII. 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;
- VIII. 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;
- IX. 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; y
- X. Las demás funciones que le confiera la Subsecretaria o Subsecretario y las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 24.-** Corresponde a la Dirección General de Arte Popular e Indígena:

- 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. Ofrecer asesorías y orientación a los grupos organizados de creadores de arte popular sobre los canales de abasto de materias primas, financiamiento, control de calidad, registro de marcas, promoción y difusión de sus productos;
- VI. Impulsar estudios e investigaciones para el mejoramiento, adopción y desarrollo de técnicas y metodologías relacionadas a la actividad relacionada con el arte popular;
- VII. Implementar puntos de venta de productos relacionados con el arte popular en las distintas regiones de Hidalgo;
- VIII. Impulsar e instrumentar en coordinación con las áreas competentes de la Secretaría, otros esquemas de comercialización basados en plataformas tecnológicas;
- IX. 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;



- X. Proponer a la o el Titular de la Subsecretaría, las iniciativas de modificación a las leyes en la materia;
- XI. Fomentar la celebración de convenios con los diferentes sectores de la sociedad, a fin de establecer actividades complementarias relacionadas al fortalecimiento a las políticas en materia de arte popular;
- XII. En coordinación con las instancias competentes en la materia, diseñar y mantener actualizado el registro de artesanos en el Estado; y
- XIII. Las demás funciones que le confiera la Subsecretaria o Subsecretario y las disposiciones legales aplicables.

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

- I. Proponer a la Subsecretaría o Subsecretario las políticas de mantenimiento y conservación del patrimonio cultural;
- II. Ejecutar 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;
- V. Identificar necesidades de fortalecimiento de la infraestructura material de la cultura;
- VI. Proponer políticas y estrategias para el desarrollo de las culturas populares orientadas al rescate y preservación del patrimonio cultural;
- VII. Desarrollar programas que se orienten a la atención de necesidades específicas de la cultura popular, reconociendo su valor histórico;
- VIII. Identificar las vocaciones regionales y su relación con las distintas manifestaciones culturales en el Estado;
- IX. En coordinación con las instancias relacionadas con el uso y aprendizaje de las lenguas indígenas. Proponer, instrumentar y vigilar la aplicación de programas y acciones.
- X. Fomentar la producción literaria en lenguas originarias;
- XI. Impulsar líneas de investigación para recuperar el patrimonio de identidad de la cocina tradicional;
- XII. Proteger la identidad cultural de las recetas tradicionales como patrimonio del Estado;
- XIII. Integrar en coordinación con las instancias competentes, el catálogo estatal de cocineras, cocineros y grupos gastronómicos tradicionales orientados a la preservación de sus conocimientos y técnicas culinarias;
- XIV. Fomentar el registro de marca comercial y/o denominación de origen que protejan la identidad cultural de la cocina tradicional del estado; y
- XV. Las demás funciones que le confiera la Subsecretaria o Subsecretario y las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 26.-** Corresponde a la o el 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. Coordinación de acciones para la protección de patrimonio cultural hidalguense, con instancias de los tres órdenes de gobierno, iniciativa privada, organismos sociales y la ciudadanía en general;
- 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;
- XIII. En coordinación con las instancias competentes. Emitir opinión técnica sobre el valor cultural de monumentos históricos y artísticos hidalguenses puestos a consideración de la Secretaría por los municipios, organizaciones civiles o la ciudadanía;
- XIV. Asesor y participar en la Comisión Interinstitucional de seguimiento del Plan de Manejo del Complejo Hidráulico del Acueducto del Padre Tembleque, Patrimonio Mundial de la UNESCO;
- XV. Asesorar y participar en el Comité para la Conservación y Preservación del Centro Histórico de la Ciudad de Pachuca de Soto;
- XVI. Participar en las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Academia Hidalguense de la Historia;
- XVII. Formar y actualizar el Catálogo del Patrimonio Cultural del Estado de Hidalgo;
- XVIII. Coordinar con especialistas en materia editorial la elaboración de trabajos académicos, presentaciones de libros y todo lo relacionado con las tareas editoriales; y
- XIX. Las demás funciones que le confiera la Subsecretaria o Subsecretario y las disposiciones legales aplicables.

**CAPÍTULO VIII  
DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS**



**ARTÍCULO 27.-** 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 o el 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 28.-** 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 29.-** La o el Titular del Órgano Interno de Control será designado por la o el Titular de la Secretaría de Contraloría, en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo.

**ARTÍCULO 30.-** Para el debido cumplimiento de las atribuciones a cargo de la o el 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 31.-** 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.

#### **CAPÍTULO XI DE LAS SUPLENCIAS POR AUSENCIA DEL PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO**

**ARTÍCULO 32.-** A la o el Titular de la Secretaría, en ausencias temporales menores de treinta días se le suplirá por la o el servidor público de la Secretaría que designe la o el Titular de la Secretaría; cuando la ausencia sea mayor, el Ejecutivo del Estado designará a la persona del servicio público que le suplirá.

**ARTÍCULO 33.-** El personal del servicio público de la dependencia será suplido, durante sus ausencias, por quien posea la jerarquía inmediata inferior, de conformidad con el manual de organización de la Secretaría, salvo que la o el Titular de la Secretaría lo determine de otra forma.

#### **TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.** - Con fundamento en los Considerandos vigésimo y vigésimo primero de la iniciativa que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, publicada el 31 de diciembre de 2016, las atribuciones en materia de Cultura se desincorporan de la Secretaría de Turismo para la creación de la Secretaría de Cultura.

**TERCERO.** - Con base a lo anterior, y hasta en tanto concluya el proceso de definición jurídica del Consejo Estatal para la Cultura y las Artes del Estado de Hidalgo (CECULTAH), las atribuciones de este organismo serán ejecutadas por la Secretaría de Cultura.





**CUARTO.** - Quedan abrogados los lineamientos anteriores que se opongan al presente Reglamento.

**QUINTO.** - En tanto se expiden los Manuales de Organización y de Servicio al Público, la o el Titular de la Secretaría tendrá facultades para resolver lo que dichos Manuales deben regular.

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

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO DE HIDALGO**

**LIC. OMAR FAYAD MENESES.  
RÚBRICA**

---

Publicación electrónica

