



# Boletín Oficial



Gobierno del  
Estado de Sonora

Tomo CCIII • Hermosillo, Sonora • Número 4 Secc. I • Lunes 14 de Enero del 2019

## Directorio

Gobernadora  
Constitucional  
del Estado de Sonora  
**Lic. Claudia A.  
Pavlovich Arellano**

Secretario de  
Gobierno  
**Lic. Miguel E.  
Pompa Corella**

Subsecretario de  
Servicios de Gobierno  
**Lic. Gustavo de  
Unanue Galla**

Director General del  
Boletín Oficial y  
Archivo del Estado  
**Lic. Raúl Rentería Villa**



## Gobierno del Estado de Sonora

Garmendía 157, entre Serdán y  
Eliás Calles, Colonia Centro,  
Hermosillo, Sonora  
Tels: (662) 217 4596, 217 0556,  
212 6751 y 213 1286  
[boletinoficial.sonora.gob.mx](http://boletinoficial.sonora.gob.mx)

La autenticidad de éste documento se puede verificar en  
[www.boletinoficial.sonora.gob.mx/boletin/publicaciones/  
validacion.html](http://www.boletinoficial.sonora.gob.mx/boletin/publicaciones/validacion.html) CÓDIGO: 2019CCIII41-14012019-C51AB6019

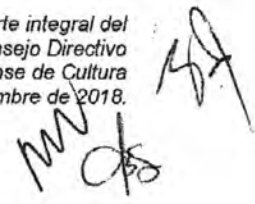


**Anexo 6**

**Proyecto de Reglamento Interior del Instituto Sonorense de  
Cultura**



*El presente anexo es parte integral del  
Acta de la XIII Reunión Ordinaria de Consejo Directivo  
del Instituto Sonorense de Cultura  
realizada el 20 de diciembre de 2018.*



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

**REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO SONORENSE DE CULTURA**  
**CAPÍTULO I**  
**DEL OBJETO Y ESTRUCTURA**

**ARTÍCULO 1º.** El Instituto Sonorense de Cultura es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonios propios que tiene como objeto promover el desarrollo cultural integral en la Entidad de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto que crea el Instituto Sonorense de Cultura publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora el 26 de diciembre de 1988 y la Ley de Fomento de la Cultura y Protección del Patrimonio Cultural del Estado de Sonora, así como las atribuciones y facultades que le confieran los reglamentos, decretos, acuerdos y disposiciones que emita el Poder Ejecutivo del Estado.

**ARTÍCULO 2º.** Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto Sonorense de Cultura, en adelante "El Instituto", contará con un Consejo Directivo, que será su máxima autoridad.

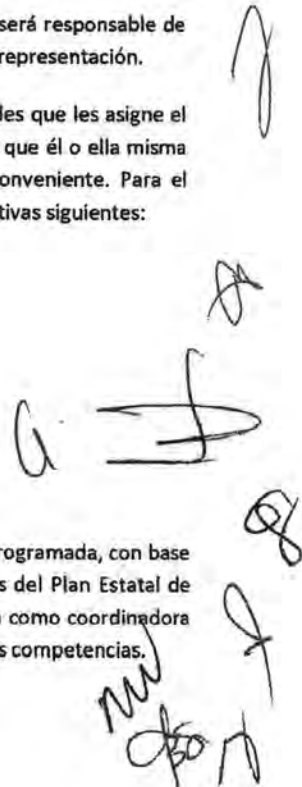
**ARTÍCULO 3º.** Al frente del Instituto estará la Dirección General, cuya persona titular será responsable de dar trámite y resolución de los asuntos de la competencia del Instituto, así como de su representación.

**ARTÍCULO 4º.** Las unidades administrativas adscritas al Instituto ejercerán las facultades que les asigne el presente Reglamento y las que les delegue el (la) Director(a) General, sin perjuicio de que él o ella misma pueda asumir el ejercicio de tales facultades en forma directa cuando lo juzgue conveniente. Para el desahogo de asuntos, el (la) Director(a) General se auxiliará de las unidades administrativas siguientes:

- I. Coordinación de Artes.
- II. Coordinación de Patrimonio Cultural.
- III. Coordinación de Vinculación Cultural.
- IV. Coordinación de Casas de la Cultura.
- V. Coordinación de Administración.
- VI. Museo de Arte de Sonora
- VII. Museo Sonora en la Revolución
- VIII. Biblioteca Pública Jesús Corral Ruiz

**ARTÍCULO 5º.** El Instituto planeará sus actividades y conducirá las mismas en forma programada, con base en las prioridades y políticas de desarrollo que para el logro de los objetivos y metas del Plan Estatal de Desarrollo y del programa respectivo, establezcan la Secretaría de Educación y Cultura como coordinadora de sector, el Consejo Directivo y la Dirección General, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Página 1 de 17



**CAPÍTULO II  
DEL CONSEJO DIRECTIVO**

**ARTÍCULO 6°.** El máximo órgano de Gobierno del Instituto es su Consejo Directivo, cuyas facultades, atribuciones y estructura general están consignadas en los artículos 4º, 5º, 6º, 7º y 8º del Decreto que crea el Instituto Sonorense de Cultura. El Consejo Directivo evaluará la forma en que los objetivos serán alcanzados y la manera en que las estrategias básicas serán conducidas, atendiendo, además, los informes que en materia de control y auditoría le sean turnados y vigilará la implementación de las medidas correctivas a que hubiese lugar.

**ARTÍCULO 7°.** El Consejo Directivo funcionará conforme a los términos y formalidades establecidos en el Decreto de Creación del Instituto Sonorense de Cultura, el Reglamento para la celebración de sesiones de Órganos de Gobierno de las entidades de la Administración Pública Paraestatal y el Reglamento Interior del Instituto Sonorense de Cultura.

**ARTÍCULO 8°.** El Presidente del Consejo Directivo tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Instalar, presidir y clausurar las sesiones y en caso de empate, dar voto de calidad;
- II. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias cuando lo considere necesario;
- III. Diferir o suspender las sesiones, cuando existan causas que a su juicio pudieran afectar la celebración o el desarrollo de estas;
- IV. Suscribir en conjunto con los miembros del Consejo Directivo, las actas de las sesiones; y
- V. Las demás que le confieran el presente Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 9°.** Los Vocales del Consejo Directivo tendrán las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno (o equivalente).
- II. Analizar y proponer la solución de los asuntos turnados a la Junta Directiva, formulando las observaciones y propuestas que estime conveniente; y
- III. Emitir su voto en los asuntos que sean sometidos a su consideración.
- IV. Las demás que le confieran el presente Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 10°.** Las funciones de Secretario Técnico del Consejo Directivo recaen en la Dirección General del Instituto Sonorense de Cultura y tendrá las siguientes funciones:

- I. Auxiliar al Presidente del Consejo Consultivo en sus atribuciones;
- II. Convocar a los miembros del Consejo Directivo a las sesiones ordinarias y extraordinarias del mismo;
- III. Auxiliar en el levantamiento de las actas que correspondan e integrar los expedientes respectivos; y
- IV. Las demás que le confieran el presente Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

**CAPÍTULO III  
DE LA DIRECCIÓN GENERAL**

Página 2 de 17

**ARTÍCULO 11°.-** La persona titular de la Dirección General, además de las atribuciones, facultades y obligaciones que le confieren el artículos 42 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, la Ley de Fomento de la Cultura y Protección del Patrimonio Cultural del Estado de Sonora, la Ley de Bibliotecas del Estado de Sonora, y el artículo 9° del Decreto que crea al Instituto, tendrá las siguientes:

- I. Ostentar la representación del Instituto, en el ámbito de su competencia, la cual podrá ser delegada, en su caso, en cualquier servidor público subalterno, salvo las que sean de ejercicio directo e indelegables;
- II. Conducir la política estatal en materia cultural, coordinando las acciones del Instituto Sonorense de Cultura con las diversas dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y/o Municipal, así como con otras entidades civiles o privadas;
- III. Establecer, dirigir, coordinar, evaluar y dar seguimiento a las políticas del Instituto Sonorense de Cultura, así como delinear las políticas de desarrollo de las entidades y unidades administrativas dependientes del mismo y coordinar la evaluación de sus resultados;
- IV. Dirigir y coordinar las acciones de las unidades administrativas que integran al Instituto Sonorense de Cultura, así como definir los lineamientos, metas y objetivos del mismo, asegurando su congruencia con lo dispuesto por el Ejecutivo del Estado y los objetivos establecidos dentro del Plan Estatal de Desarrollo y los programas que deriven de estos;
- V. Delimitar criterios, políticas y lineamientos en materia de racionalidad, austeridad, disciplina y transparencia de los recursos del Instituto.
- VI. Conducir las finanzas y operación del Instituto, así como definir sus objetivos y metas mediante la elaboración del programa institucional.
- VII. Definir la estructura programática del Instituto e implementar mecanismos de evaluación para asegurar el cumplimiento de los objetivos.
- VIII. Conducir el funcionamiento general del Instituto vigilando el exacto y oportuno cumplimiento de los acuerdos del Consejo Directivo;
- IX. Acordar con los titulares de las unidades administrativas y servidores públicos, el despacho de los asuntos a su cargo, cuando así lo considere necesario;
- X. Definir las políticas de instrumentación de los sistemas de control, a que se refiere el artículo 9° fracción V del Decreto que crea al Instituto, tomando las acciones correspondientes para corregir las deficiencias que se detectaren y presentar al Consejo Directivo informes periódicos sobre el cumplimiento de los objetivos del sistema de control, su funcionamiento y programa de mejoramiento;
- XI. La administración y operación del Fondo Estatal para la Cultura y Artes de Sonora, de acuerdo a los lineamientos que establezca el Consejo Estatal para la Cultura y las Artes;
- XII. Establecer los mecanismos para hacer llegar los beneficios del Instituto Sonorense de Cultura a las áreas marginadas regionales, así como para la conservación y consolidación de su estructura en coordinación del Consejo Estatal para la Cultura y las Artes.
- XIII. Proporcionar al Comisario Público Oficial o Ciudadano designado por la Secretaría de la Contraloría General, las facilidades e informes necesarios para el desempeño de su función;
- XIV. Autorizar los documentos de simplificación y modernización administrativa que se elaboren para el Instituto;

- XV. La administración y operación de los fondos y recursos federales obtenidos mediante convenios o asignaciones;
- XVI. Aprobar los programas y solicitudes de apoyo que realicen al Instituto los municipios, artistas y creadores;
- XVII. Someter a la consideración del Consejo Directivo, a más tardar en la primera quincena del mes de octubre de cada año, el anteproyecto del programa presupuesto, mismo que deberá elaborarse de conformidad con la legislación aplicable;
- XXVIII. Integrar y supervisar el cumplimiento del programa operativo anual de las diferentes Coordinaciones Generales del Instituto y presentarlo para su aprobación al Consejo Directivo;
- XIX. Vincular las actividades del Instituto y de las Coordinaciones Generales y de área, con otras instituciones públicas y privadas, así como con proyectos de la sociedad civil;
- XX. Elaborar el anteproyecto de Reglamento Interior del Instituto, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables y someterlo para la aprobación del Consejo Directivo;
- XXI. Evaluar mediante reuniones con los Coordinadores y Directores, el seguimiento a las acciones de apoyo y fomento que realizan para el desarrollo cultural del Estado;
- XXII. Elaborar y programar la ejecución de los proyectos derivados de los convenios que celebre el Instituto con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, Estatal y Federal, así como con los organismos sociales y privados dedicados al quehacer cultural;
- XXIII. Realizar trabajos de promoción cultural por sí o a través de instituciones de educación superior, de acuerdo con los convenios que para el efecto se celebren, así como las demás acciones tendientes a difundir y preservar el patrimonio cultural del Estado;
- XXIV. Diseñar, realizar y evaluar campañas publicitarias, en medios de comunicación impresos y electrónicos, para los diversos eventos que organiza y promueve el Instituto;
- XXV. Celebrar convenios con instituciones públicas y privadas para la participación en la promoción y publicidad de eventos culturales;
- XXVI. Cumplir con lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, respecto de la obligación de atender las solicitudes de información que hagan los ciudadanos al Instituto;
- XXVII. Recopilar y analizar la información de las actividades del Instituto con fines de control y/o planeación interna, así como definir los plazos y formatos para ello, vigilando su armonización y apego a los requerimientos exigidos por otras instancias;
- XXVIII. Certificar copias de documentos originales que obren en expedientes y archivos del Instituto.
- XXIX. Dar cuenta al Ejecutivo del Estado de los asuntos encomendados al Instituto y realizar las demás funciones que le sean conferidas en su ámbito de competencia.
- XXX. Coordinar y supervisar las funciones y atribuciones de la Unidad de Transparencia designada de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora y de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sonora y de sus reglamento y lineamientos respectivos, para verificar el cumplimiento de las obligaciones en la materia, así como dar seguimiento y difundir los temas y acciones a seguir que en materia de transparencia acceso a la información competan al Instituto, y
- XXXI. Las demás que le confiera el Consejo Directivo, el presente Reglamento Interior y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**CAPÍTULO IV**  
**DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**ARTÍCULO 12°.** Al frente de cada unidad administrativa del Instituto habrá una persona titular que tendrá el cargo, según corresponda, de Coordinador(a) o Director(a) y tendrá bajo su responsabilidad el cumplimiento de los objetivos sustantivos y las atribuciones indicadas en el presente Reglamento, además de la conducción técnica y administrativa de estas. Dichos titulares serán auxiliados en la atención y despacho de los asuntos a su cargo por el personal que las necesidades del servicio requieran y que permita en el presupuesto autorizado del Instituto.

**ARTÍCULO 13°.** Las personas titulares de cada unidad administrativa recibirán la siguiente denominación:

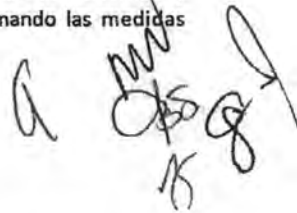
- I. De la Coordinación de Artes, se denominará Coordinador(a) de Artes;
- II. De la Coordinación de Patrimonio Cultural, se denominará Coordinador(a) de Patrimonio Cultural;
- III. De la Coordinación de Vinculación Cultural, se denominará Coordinador(a) de Vinculación Cultural;
- IV. De la Coordinación de Casas de la Cultura, se denominará Coordinador(a) de Casas de la Cultura;
- V. De la Coordinación de Administración, se denominará Coordinador(a) de Administración;
- VI. Del Museo de Arte de Sonora, se denominará Director(a) del Museo de Arte de Sonora;
- VII. Del Museo Sonora en la Revolución, se denominará Director(a) del Museo Sonora en la Revolución;
- VIII. De la Biblioteca Pública Jesús Corral Ruiz, se denominará Director(a) de la Biblioteca Pública Jesús Corral Ruiz.

**CAPÍTULO V**  
**DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**ARTÍCULO 14°.** A todas las unidades administrativas del Instituto les corresponden las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las distintas áreas que integren la unidad administrativa a su cargo;
- II. Dar seguimiento y rendir informes permanentes a la Dirección General sobre los avances en los objetivos y metas establecidos en el programa institucional, así como de los asuntos de su competencia;
- III. Coordinar sus acciones con las del resto de las unidades administrativas para contribuir desde la esfera de su competencia al cumplimiento eficaz de los objetivos y metas del programa institucional;
- IV. Formular e integrar los anteproyectos de programas y presupuestos que les correspondan y someterlos a la consideración del Director General;
- V. Conducir sus actividades de acuerdo con los programas aprobados y las políticas que señale el Director General, para el logro de los objetivos y prioridades establecidos para el Instituto;
- VI. Rendir informes y formular los dictámenes, estudios y opiniones que les solicite la Dirección General;
- VII. Aplicar y vigilar el cumplimiento, en el área de su competencia, de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, procedimientos y demás disposiciones relacionadas con los servicios y actividades de la competencia de la respectiva unidad administrativa, tomando las medidas

Página 5 de 17



adecuadas para prevenir y corregir la violación de esas normas y para la aplicación, en su caso, de las sanciones procedentes;

- VIII. Administrar y mantener en adecuado funcionamiento los espacios e inmuebles adscritos a la unidad administrativa su cargo, así como de elaborar y supervisar programas puntuales que garanticen el cumplimiento de sus objetivos;
- IX. Administrar los recursos asignados a la unidad administrativa a su cargo en apego a las disposiciones legales en materia de racionalidad, austeridad, disciplina y transparencia, así como a los criterios, políticas y lineamientos internos que sean aprobados por la Dirección General o el Consejo Directivo;
- X. Acordar con el Director General los asuntos de la competencia de la unidad a su cargo;
- XI. Someter a la consideración del Director General los proyectos de modernización administrativa de la unidad administrativa correspondiente, para su mejor funcionamiento y despacho de los asuntos a su cargo;
- XII. Coadyuvar en el cumplimiento de la normatividad expedida para el control, organización, circulación y conservación de los documentos y archivo;
- XIII. Entregar oportuna y sistemáticamente la información de sus actividades requerida por las áreas responsables del control y/o planeación interna del Instituto en los plazos y formatos que para ello sean dispuestos;
- XIV. Atender oportunamente las solicitudes de información pública que les turne el Titular de la Unidad de Transparencia, de conformidad con lo dispuesto por la normatividad en materia de acceso a la información;
- XV. Atender al público en los asuntos de la competencia de la unidad administrativa respectiva;
- XVI. Elaborar el Programa Operativo Anual que corresponda a la Coordinación a su cargo y presentarlo al Director General; y
- XVII. Las demás que les confieran las distintas disposiciones legales y reglamentarias aplicables o las que les encomiende el Director General.

## CAPÍTULO VI DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

**ARTÍCULO 15º.** A la Coordinación de Artes le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Formular y proponer la política de preservación, creación y difusión de las artes para el logro de los objetivos del Instituto;
- II. Promover las artes en sus diferentes manifestaciones a través de la presentación de espectáculos, conciertos, exposiciones y eventos artísticos del tipo adecuado para cada disciplina, en pleno respeto a los derechos culturales;
- III. Planear, coordinar, supervisar y evaluar las actividades que desarrollan las compañías y grupos artísticos vinculados con el Instituto;
- IV. Vigilar la calidad y diversidad de todas las actividades culturales y artísticas ejecutadas por el Instituto o con la colaboración o patrocinio de este, bajo los principios de pluralidad, universalidad e inclusión;

Página 6 de 17



- V. Evaluar y emitir opinión respecto al otorgamiento de reconocimiento y premios, así como supervisar y dar seguimiento de los resultados derivados del otorgamiento de apoyos a artistas y grupos artísticos en coordinación con las unidades administrativas correspondientes dentro del Instituto;
- VI. Definir los criterios de evaluación y selección de proyectos artísticos que regirán para cada evento, asegurando la calidad del mismo;
- VII. Propiciar la participación y el desarrollo artístico de la comunidad artística local sonoreense;
- VIII. Evaluar y proponer la presentación de creadores y artistas de las diversas disciplinas en los eventos organizados por el Instituto;
- IX. Organizar y dirigir el programa de presentaciones, festivales, mesas redondas, conferencias y concursos que estimulen y fomenten la creación y el disfrute de la cultura y el arte en todas sus manifestaciones;
- X. Planear, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes del Instituto, los programas de difusión de las actividades que realiza, así como el apoyo técnico que se requiere para la presentación de espectáculos;
- XI. Planear, coordinar y evaluar las actividades de la Orquesta Filarmónica de Sonora y la Banda del Estado, así como de otras agrupaciones y coros del Instituto;
- XII. Impulsar el desarrollo musical del Estado como una estrategia de impulso a la cultura y el arte, bajo los objetivos generales del Instituto.
- XIII. Consolidar, coordinar y supervisar la operación de las bibliotecas del Estado, especialmente aquellos administrados por el Instituto, procurando el rescate y conservación de los bienes y objetos culturales y artísticos que resguarden y vigilar su disposición permanentemente para los usuarios;
- XIV. Apoyar las necesidades formativas, informativas y recreativas de la sociedad a través del acceso a bibliotecas, considerando la diversidad de condiciones culturales, educativas, geográficas y socioeconómicas de la población sonoreense;
- XV. Planear, programar, organizar, dirigir, supervisar y coordinar con otras unidades administrativas del Instituto, las acciones encaminadas a fomentar hábito de la lectura;
- XVI. Coordinar y asegurar con los gobiernos municipales, las acciones necesarias para el adecuado funcionamiento de bibliotecas;
- XVII. Impulsar el desarrollo de la literatura, las artes visuales, las artes escénicas y la cinematografía, así como cualquier otra disciplina artística y de la actividad cultural en general en el Estado como una estrategia de impulso a la cultura y el arte, bajo los objetivos generales del Instituto.
- XVIII. Establecer vínculos con diversos grupos y artistas a fin de apoyar su desarrollo artístico y cultural;
- XIX. Apoyar en el ámbito de competencia a las unidades administrativas del Instituto en la planeación, organización y realización de los eventos culturales que produzca o promueva dicho organismo; y
- XX. Las demás que le confieran las distintas disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende la Dirección General.

**ARTÍCULO 16°.** A la Coordinación de Patrimonio Cultural le corresponden las siguientes atribuciones:

- i. Coordinar las actividades de salvaguarda, fortalecimiento y difusión del patrimonio, la diversidad y la identidad del Estado de Sonora, de acuerdo a los objetivos y metas del programa institucional aprobado por el Instituto;

Página 7 de 17

- II. Proponer y ejecutar un programa permanente, plural y abierto a todo el público que incluya actividades de adquisición, ordenamiento, documentación, conservación, estudio, exhibición y difusión del patrimonio material e inmaterial del Estado;
- III. Consolidar, coordinar y supervisar la operación de los museos del Estado, especialmente aquellos administrados por el Instituto, procurando el rescate y conservación de los bienes y objetos culturales y artísticos que resguarden y vigilar su disposición permanentemente para los usuarios;
- IV. Elaborar y administrar el inventario de todos los objetos artísticos y culturales que sean propiedad o se encuentren bajo resguardo del Instituto, tales como: pinturas, esculturas, cuadros, colecciones diversas, ediciones históricas, equipos musicales, y en general, todos los bienes que constituyan acervo patrimonial, artístico y cultural para el Estado, así como de todos los sitios y monumentos con valor histórico o artístico del Estado, especialmente aquellos administrados por el Instituto y promover su difusión y salvaguarda;
- V. Ejecutar y supervisar las acciones orientadas a fortalecer el respeto, conocimiento y aprecio de las expresiones culturales locales, culturales populares e indígenas, a fin de impulsar el desarrollo cultural del Estado;
- VI. Coordinar los esfuerzos orientados al desarrollo y fortalecimiento cultural de las comunidades originarias el Estado de Sonora;
- VII. Promover el estudio, conservación, expresión y difusión de las artes, artesanías, tradiciones, danza, música, vestimenta, arquitectura, costumbres y espectáculos populares, así como formar y controlar los acervos de información de las tradiciones y del arte popular e indígena;
- VIII. Elaborar y mantener actualizado el Catálogo sobre el Patrimonio Cultural y bienes declarados como tal, de acuerdo con la Ley de Promoción de la Cultura y Protección del Patrimonio Cultural del Estado de Sonora, en el que se incluya sus propietarios, poseedores o usuarios;
- IX. Formar y mantener actualizado un padrón de artesanos en el Estado así como un inventario de recursos físicos artesanales, para llevar a cabo una mejor difusión de las artesanías sonorenses; y
- X. Las demás que le confieran las distintas disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende la Dirección General.

**ARTÍCULO 17°.** A la Coordinación de Vinculación Cultural le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Promover la coordinación sistemática y eficaz de las acciones del Instituto con todos y cada uno de los municipios del Estado;
- II. Proponer, dirigir y aplicar las políticas, lineamientos y programas que contribuyan con los procesos de descentralización cultural e impulsen la participación ciudadana y de la comunidad artística y cultural mediante ferias y festivales;
- III. Promover, coordinar y fomentar la cooperación y el intercambio cultural entre las instituciones culturales y funcionarios de los municipios, con el objeto de propiciar un desarrollo cultural equilibrado en las diferentes regiones del Estado;
- IV. Administrar un directorio que permita un contacto permanente y ágil con los principales actores de la comunidad artística y cultural del Estado, incluyendo artistas y creadores;
- V. Producir, en coordinación con las instancias de gobierno correspondientes, las distintas áreas del Instituto, agrupaciones civiles y con la comunidad cultural, ferias, festivales y cualquier tipo de evento artístico o cultural que impulse y promueva el desarrollo cultural del Estado;

Página 8 de 17

- VI. Coordinar la vinculación del Instituto con otras entidades públicas, privadas o sociales de carácter municipal, estatal, federal o extranjeras para asegurar el desarrollo de las actividades de las ferias, festivales o eventos organizados;
- VII. Formar y mantener actualizado el padrón de prestadores de servicios culturales.
- VIII. Coordinar los trabajos de otras unidades administrativas del Instituto en el marco de la organización de ferias, festivales o eventos;
- IX. Apoyar en la planeación, organización y realización de los distintos eventos culturales que produzca o promueva el Instituto en coordinación con las demás áreas administrativas;
- X. Presentar al Director del Instituto un informe ejecutivo con los contenidos presentados, así como los objetivos, metas y logros alcanzados en cada evento organizado; y
- XI. Las demás que le confieran las distintas disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende la Dirección General.

**ARTÍCULO 18°.** A la Coordinación de Casas de la Cultura le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Fomentar el gusto por la cultura y el arte en la población a través de la programación de una agenda cultural permanente, con especial orientación formativa a través de talleres, cursos y todo tipo de actividades culturales y artísticas;
- II. Asegurar el buen estado de las instalaciones de la Casa de la Cultura de Sonora y de las casas de cultura administradas por el Instituto, para el adecuado desarrollo de las actividades que se programen en ellas;
- III. Planear proyectos y programas con otras áreas pertinentes del Instituto, para el fomento del arte y la cultura en la población;
- IV. Otorgar todas las facilidades al personal docente encargado de impartir cursos y talleres artísticos en las instalaciones de la Casa de la Cultura, así como al personal administrativo de otras unidades administrativas del Instituto que se despachen en ella;
- V. Coordinar la vinculación de la Casa de la Cultura de Sonora con instituciones educativas públicas y privadas, asociaciones civiles y grupos sociales;
- VI. Mantener una estrecha relación y cooperación con las casas de cultura municipales, con el objetivo de ayudar al crecimiento y consolidación de estas últimas, fomentando la descentralización y el acceso a la cultura.
- VII. Dirigir la vinculación de la Casa de la Cultura de Sonora con otras instituciones similares a nivel nacional e internacional, con el objetivo de mantener a la vanguardia las actividades y programas que se ofrecen en ella;
- VIII. Coordinar la formación académica y técnica de creadores y artistas, así como contribuir al descubrimiento de vocaciones artísticas entre la población, al definir e instrumentar políticas en materia de educación e investigación en todas las disciplinas artísticas;
- IX. Apoyar en la planeación, organización y realización de los distintos eventos culturales que se realicen en las instalaciones de Casa de la Cultura, además de todos aquellos que produzca y promueva el Instituto en coordinación con las demás áreas administrativas; y
- X. Las demás que le confieran las distintas disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende la Dirección General.

Página 9 de 17

**ARTÍCULO 19°.** A la Coordinación de Administración le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar y dar seguimiento a la administración de los recursos humanos, materiales y financieros y técnicos del Instituto, así como así como gestionar sus requerimientos para asegurar el cumplimiento de todas las actividades del mismo;
- II. Vigilar las disposiciones legales en materia de racionalidad, austeridad, disciplina y transparencia, así como supervisar el cumplimiento de los criterios, políticas y lineamientos internos que sean aprobados por la Dirección General o el Consejo Directivo;
- III. Asegurar, en el ámbito de su competencia, la ejecución de las actividades sustantivas del Instituto a través de la definición e implementación de mecanismos y procesos que permitan la ejecución eficaz, eficiente y legal de los recursos del Instituto;
- IV. Dar seguimiento a los convenios y contratos de adquisiciones, obra pública, servicios profesionales o licitaciones que celebre el Instituto conforme a la normatividad aplicable y de cuya ejecución se desprendan obligaciones para el mismo;
- V. Programar, controlar y supervisar los servicios de mantenimiento preventivo, correctivo, de vigilancia, de fotocopiado, de telefonía, de luz y otros servicios generales a los bienes muebles de las unidades administrativas adscritas al Instituto para el desarrollo de sus actividades;
- VI. Coadyuvar con la Dirección General en la definición de normas y procedimientos para la integración del anteproyecto de presupuesto anual de las unidades administrativas, así como en su seguimiento ante las instancias correspondientes;
- VII. Dar trámite oportuno ante las instancias correspondientes a los trámites para la liberación de recursos para el funcionamiento y operación del Instituto;
- VIII. Presentar oportunamente a la Dirección General reportes financieros detallados y sistemáticos que permitan conocer el estado de las finanzas del Instituto;
- IX. Establecer, difundir y supervisar los lineamientos para el registro, manejo y control de ingresos propios derivados de la comercialización, distribución, facturación y cobro de los bienes culturales producidos por el Instituto;
- X. Llevar a cabo el registro contable de las operaciones y movimientos presupuestales, los estados financieros; así como controlar y proponer las modificaciones que se requieran;
- XI. Informar oportunamente al Director del Instituto y a los titulares de las unidades administrativas el comportamiento de las partidas presupuestales autorizadas.
- XII. Validar la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones de las unidades administrativas;
- XIII. Coordinar la ejecución del presupuesto autorizado de las unidades administrativas;
- XIV. Supervisar los procesos de adquisición y contratación de bienes y servicios de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia;
- XV. Supervisar la administración de los bienes muebles e inmuebles destinados al funcionamiento de las unidades administrativas;
- XVI. Gestionar los requerimientos de altas, bajas, cambios, permisos y licencias del persona, así como controlar la contratación del personal por tiempo y obra determinada y servicios profesionales de las unidades administrativas de acuerdo a la normatividad establecida;

Página 10 de 17

- XVII. Fijar, con base en los criterios autorizados y la legislación aplicable, los lineamientos a los cuales deberán ajustarse la expedición de nombramientos, remociones y demás movimientos del personal, así como los relativos a sus remuneraciones;
- XVIII. Evaluar la estructura laboral del Instituto y proponer a la Dirección General las adecuaciones necesarias;
- XIX. Establecer y promover las normas en materia laboral que rijan las relaciones del Instituto con el personal a fin de contribuir al desarrollo de un ambiente laboral adecuado;
- XX. Aplicar, de conformidad al reglamento interno del Instituto o la normatividad aplicable, las sanciones administrativas a que se haga acreedor el personal del Instituto;
- XXI. Coordinar las actividades de los enlaces administrativos de las unidades administrativas;
- XXII. Supervisar y coadyuvar en la administración de los recursos de los espacios e inmuebles adscritos al Instituto Sonorense de Cultura;
- XXIII. Administrar, vigilar y supervisar la logística y mantenimiento que requieran todos los inmuebles y espacios del Instituto a través de la integración de planes anuales de conservación y mantenimiento;
- XXIV. Supervisar y coordinar la permanente actualización y resguardo adecuado del inventario de bienes muebles e inmuebles;
- XXV. Coordinar y supervisar las funciones y atribuciones del Sistema Integral de Archivos;
- XXVI. Coordinar el correcto desarrollo de las auditorías realizadas por los órganos fiscalizadores del Estado, entendidos estos como el Instituto Superior de Auditoría del Estado de Sonora y la Secretaría de la Contraloría General del Estado, así como de órganos fiscalizadores del orden federal o externos, y en su caso, dar seguimiento a la atención de observaciones y en solventar las mismas;
- XXVII. Supervisar la vigencia de los Manuales de Organización, Manuales de Procedimientos, Organigramas y Reglamento Interior del Instituto; y
- XXVIII. Las demás que le confieran las distintas disposiciones legales y reglamentarias vigentes y las que le encomiende la Dirección General.

**ARTÍCULO 20°.** Al Museo de Arte de Sonora le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Consolidar, preservar, salvaguardar y difundir el testimonio artístico del Estado de Sonora a través de la ejecución de un programa permanente, plural y abierto a todo el público que incluya actividades de adquisición, ordenamiento, documentación, conservación, estudio y exhibición del patrimonio del Estado;
- II. Promover y ejecutar programas y proyectos estratégicos que permitan la práctica y apreciación de las artes y la cultura en sus diferentes manifestaciones de acuerdo a las prioridades del Instituto;
- III. Propiciar actividades para el incremento, conservación, estudio, exhibición y difusión del acervo del Museo de Arte de Sonora;
- IV. Conducir el funcionamiento del Museo de Arte de Sonora, vigilando el oportuno cumplimiento de los lineamientos y objetivos del Instituto;
- V. Albergar exposiciones, conferencias, seminarios, conciertos, talleres y otras actividades propias del mismo y garantizar su adecuado desarrollo;
- VI. Vigilar el adecuado contenido de las exhibiciones presentadas en el Museo de Arte de Sonora, así como las técnicas de difusión a utilizarse;

Página 11 de 17

- VII. Aprobar la planeación, diseño, producción, montaje y propuestas de elementos museográficos del Museo de Arte de Sonora;
- VIII. Coordinarse, contratar, acordar y convenir con Instituciones federales, estatales, municipales, descentralizadas y privadas, en el desarrollo de programas culturales que contribuyan a la agenda del Museo de Arte de Sonora;
- IX. Proponer, ejecutar y evaluar las acciones para mantener un adecuado flujo de visitantes al Museo de Arte de Sonora;
- X. Coordinarse con museos nacionales y extranjeros manteniendo relaciones y comunicación formal que permitan adquirir en calidad de préstamo, donativo, comodato o compra, colecciones y obras para beneficio del público del Museo de Arte de Sonora;
- XI. Proporcionar mantenimiento a las piezas y objetos de su patrimonio y tomar las medidas necesarias para resguardar los bienes bajo su custodia;
- XII. Elaborar los estudios, análisis e investigaciones que sean necesarios para el diseño y operación de los programas y proyectos estratégicos a su cargo;
- XIII. Promover actividades artísticas, culturales, educativas y sociales que ayuden a la obtención de recursos para su funcionamiento y el apoyo a los programas y proyectos estratégicos a su cargo;
- XIV. Expedir y vigilar el cumplimiento de las disposiciones necesarias relativas a la operación, acceso y uso de las instalaciones y los servicios que preste el Museo de Arte de Sonora;
- XV. Preservar la calidad y adecuado funcionamiento de las instalaciones del Museo de Arte de Sonora;
- XVI. Impulsar la capacitación y especialización del personal adscrito al Museo de Arte de Sonora.
- XVII. Formular los planes y programas de trabajo que se requieran para el cumplimiento de su objeto acorde a las políticas generales del Instituto; y
- XVIII. Las demás que le confieran las distintas disposiciones legales y reglamentarias vigentes y las que le encomiende la Dirección General.

**ARTÍCULO 21°.** Al Muse Sonora en la Revolución le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Consolidar, preservar, salvaguardar y difundir el testimonio histórico de la participación de Sonora en la Revolución Mexicana, a través de la ejecución de un programa permanente, plural y abierto a todo el público que incluya actividades de adquisición, ordenamiento, documentación, conservación, estudio y exhibición del patrimonio relacionado con la temática;
- II. Promover y ejecutar programas y proyectos estratégicos que permitan la práctica y apreciación de la historia, y particularmente de la participación de Sonora en la Revolución Mexicana;
- III. Propiciar actividades para el incremento, conservación, estudio, exhibición y difusión del acervo del Museo Sonora en la Revolución;
- IV. Conducir el funcionamiento del Museo Sonora en la Revolución, vigilando el oportuno cumplimiento de los lineamientos y objetivos del Instituto;
- V. Albergar exposiciones, conferencias, seminarios, talleres y otras actividades propias del mismo y garantizar su adecuado desarrollo.
- VI. Vigilar el adecuado contenido de las exhibiciones presentadas en el Museo Sonora en la Revolución, así como las técnicas de difusión a utilizarse;
- VII. Aprobar la planeación, diseño, producción, montaje y propuestas de elementos museográficos del Museo Sonora en la Revolución;

Página 12 de 17

- VIII. Coordinarse, contratar, acordar y convenir con Instituciones federales, estatales, municipales, descentralizadas y privadas, en el desarrollo de programas culturales que contribuyan a la agenda del Museo Sonora en la Revolución;
- IX. Proponer, ejecutar y evaluar las acciones para mantener un adecuado flujo de visitantes al Museo Sonora en la Revolución;
- X. Coordinarse con museos nacionales y extranjeros manteniendo relaciones y comunicación formal que permitan adquirir en calidad de préstamo, donativo, comodato o compra, colecciones y obras para beneficio del público del Museo Sonora en la Revolución;
- XI. Proporcionar mantenimiento a las piezas y objetos de su patrimonio y tomar las medidas necesarias para resguardar los bienes bajo su custodia;
- XII. Elaborar los estudios, análisis e investigaciones que sean necesarios para el diseño y operación de los programas y proyectos estratégicos a su cargo;
- XIII. Promover actividades artísticas, culturales, educativas y sociales que ayuden a la obtención de recursos para su funcionamiento y el apoyo a los programas y proyectos estratégicos a su cargo;
- XIV. Expedir y vigilar el cumplimiento de las disposiciones necesarias relativas a la operación, acceso y uso de las instalaciones y los servicios que preste el Museo Sonora en la Revolución;
- XV. Preservar la calidad y adecuado funcionamiento de las instalaciones del Museo Sonora en la Revolución;
- XVI. Impulsar la capacitación y especialización del personal adscrito al Museo Sonora en la Revolución.
- XVII. Formular los planes y programas de trabajo que se requieran para el cumplimiento de su objeto acorde a las políticas generales del Instituto; y
- XVIII. Las demás que le confieran las distintas disposiciones legales y reglamentarias vigentes y las que le encomiende la Dirección General.

**ARTÍCULO 22°.** A la Biblioteca Pública Jesús Corral Ruiz le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Integrar y conservar un acervo de publicaciones culturales, informativas, recreativas y formativas; así como obras de consulta y publicaciones periódicas que respondan a las necesidades culturales, educativas y de desarrollo de los habitantes de la región sur de Sonora;
- II. Implementar programas que permitan mantener una eficiente evaluación y control del acervo bibliográfico, hemerográfico, cartográfico, videográfico, fotográfico y fonográfico de la Biblioteca;
- III. Promover y ejecutar programas y proyectos estratégicos que permitan la práctica y apreciación de la literatura, el arte y la cultura de acuerdo a las prioridades del Instituto;
- IV. Conducir el funcionamiento de la Biblioteca Pública Jesús Corral Ruiz, vigilando el oportuno cumplimiento de los lineamientos y objetivos del Instituto;
- V. Implementar programas que permitan mantener una eficiente evaluación y control sobre la movilidad y utilidad del acervo bibliográfico de la Biblioteca;
- VI. Implementar programas que permitan mantener un eficiente control estadístico de los usuarios del acervo bibliográfico, así como de los servicios ofrecidos mensualmente y reportar a la Dirección General los resultados obtenidos;
- VII. Albergar exposiciones, conferencias, seminarios, talleres y otras actividades propias del mismo y garantizar su adecuado desarrollo;

Página 13 de 17

- VIII. Coordinarse, contratar, acordar y convenir con Instituciones federales, estatales, municipales, descentralizadas y privadas, en el desarrollo de programas culturales que contribuyan a la agenda de la Biblioteca Pública Jesús Corral Ruiz;
- IX. Proponer, ejecutar y evaluar las acciones para mantener un adecuado flujo de visitantes a la Biblioteca Pública Jesús Corral Ruiz;
- X. Coordinarse con bibliotecas nacionales y extranjeras manteniendo relaciones y comunicación formal que permitan adquirir en calidad de préstamo, donativo, comodato o compra, colecciones y obras para beneficio del público de la Biblioteca Pública Jesús Corral Ruiz;
- XI. Proporcionar mantenimiento a los objetos de su patrimonio y tomar las medidas necesarias para resguardar los bienes bajo su custodia;
- XII. Elaborar los estudios, análisis e investigaciones que sean necesarios para el diseño y operación de los programas y proyectos estratégicos a su cargo;
- XIII. Promover actividades artísticas, culturales, educativas y sociales que ayuden a la obtención de recursos para su funcionamiento y el apoyo a los programas y proyectos estratégicos a su cargo;
- XIV. Expedir y vigilar el cumplimiento de las disposiciones necesarias relativas a la operación, acceso y uso de las instalaciones y los servicios que preste la Biblioteca Pública Jesús Corral Ruiz;
- XV. Preservar la calidad y adecuado funcionamiento de las instalaciones de la Biblioteca Pública Jesús Corral Ruiz;
- XVI. Impulsar la capacitación y especialización del personal adscrito a la Biblioteca Pública Jesús Corral Ruiz;
- XVII. Formular los planes y programas de trabajo que se requieran para el cumplimiento de su objeto acorde a las políticas generales del Instituto; y
- XVIII. Las demás que le confieran las distintas disposiciones legales y reglamentarias vigentes y las que le encomiende la Dirección General.

## CAPÍTULO VII DEL CONTROL Y VIGILANCIA

**ARTÍCULO 23°.** Las funciones de control y vigilancia del Instituto, estarán a cargo del Órgano Interno de Control, órgano desconcentrado de la Secretaría de la Contraloría General, dependiente jerárquica, administrativa y funcionalmente de la misma, el cual despachará en las oficinas del propio Instituto, y ejercerá sus atribuciones en los términos previstos por los artículos 57 y 59 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, del Reglamento Interior de la mencionada Secretaría, las "Normas Generales que establecen el marco de actuación de los Órganos de Control y Desarrollo Administrativo adscritos a las Entidades de la Administración Pública Estatal" y en los demás ordenamientos jurídicos y disposiciones generales aplicables.

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

Página 14 de 17



**ARTÍCULO 24°.** Las funciones de vigilancia del Instituto estarán a cargo de los Comisarios Públicos Oficial y Ciudadano, designados por la Secretaría de la Contraloría General, quienes ejercerán las funciones previstas para el efecto en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, el Manual del Comisario Público y las demás disposiciones legales aplicables, sin perjuicio de las tareas que la Dependencia antes mencionada le asigne específicamente.

**ARTÍCULO 25°.** El Comisario Público Titular será suplido en sus ausencias por el Comisario Público Oficial, designado por la Secretaría de la Contraloría General.

**ARTÍCULO 26°.** El Consejo Directivo y demás dependientes jerárquicos de este Instituto, en su caso, deberán proporcionar oportunamente al Comisario Público, la información y documentación que requiera para el cumplimiento de sus funciones.

**ARTÍCULO 27°.** El titular del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo y el Comisario Público, asistirán con voz pero sin voto a las sesiones del Consejo Directivo, previa citación que se les formule por escrito y se les notifique con cinco días de anticipación a la fecha de celebración de la sesión, cuando ésta tenga el carácter de ordinaria y con cuarenta y ocho horas, cuando sea extraordinaria.

#### **CAPÍTULO VIII DE LAS SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO**

**ARTÍCULO 28°.** Durante las ausencias temporales del Director General, el despacho y la resolución de los asuntos del Instituto estarán a cargo de la persona titular de la Coordinación de Administración.

**ARTÍCULO 29°.** En las ausencias de uno o varios titulares de las unidades administrativas, éstos serán suplidos por los funcionarios que designe el Director General.

#### **TRANSITORIOS**

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

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Se abroga el Reglamento Interior publicado en el Boletín Oficial número 49 de fecha 16 de diciembre de 2010 y demás disposiciones reglamentarias que se opongan al presente Reglamento.

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

Dado en la ciudad de Hermosillo, Sonora, al 20 día del mes de diciembre del año 2018.

Página 15 de 17



Lic. Ana Bertha Salazar Siqueiros

Presidente Suplente del Consejo Directivo  
y Representante de la Secretaría de  
Educación y Cultura

Lic. Juan Carlos Rico Díaz

Vocal representante de la Secretaría de Gobierno

Lic. Yadira Tiznado García

Vocal representante de la Secretaría de Hacienda

Lic. Leonardo Ciscomani Freaner

Vocal representante de la Secretaría de Economía

Lic. Fior Aspuro Pico

Vocal representante de la Comisión de Fomento  
al Turismo

Lic. Mario Welfo Álvarez Beltrán

Director General del Instituto Sonorense de Cultura

ESTRUCTURA ORGÁNICA  
INSTITUTO SONORENSE DE CULTURA

