



# EL ESTADO DE SINALOA

## ÓRGANO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

(Correspondencia de Segunda Clase Reg. DGC-NUM. 016 0463 Marzo 05 de 1982. Tel. Fax.717-21-70)

**Tomo CVI 3ra. Época**

**Culiacán, Sin., Viernes 06 de Marzo de 2015.**

**No. 028**

### ÍNDICE

#### GOBIERNO DEL ESTADO

Decreto Número 297 del H. Congreso del Estado.- Que adiciona diversos Artículos a la Ley de Deuda Pública para el Estado de Sinaloa.

#### TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

Avance Financiero, relativo al Cuarto Trimestre de 2014.

2 - 7

#### PODER EJECUTIVO ESTATAL

#### SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

Resolución mediante la cual se aprueba la solicitud para la revalidación de la autorización y la autorización, para la prestación de servicios privados de seguridad a: Grupo Securitas México, S.A. de C.V.; y Vigilancia Industrial Privada y Custodia Empresarial, S.A. de C.V.

#### INSTITUTO SINALOENSE DE CULTURA

**Reglamento Interior del Instituto Sinaloense de Cultura.**

#### SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

Acuerdo mediante el cual se emiten las Reglas de Operación del Programa de Reforestación y Producción y/o Adquisición de Planta, para el Ejercicio Fiscal 2015.

#### SERVICIOS DE EDUCACIÓN PÚBLICA DESCENTRALIZADA DEL ESTADO DE SINALOA

Avance Financiero, relativo al Cuarto Trimestre de 2014.

#### UNIVERSIDAD AUTÓNOMA INDÍGENA DE MÉXICO

Avances Financieros, relativos al Tercero y Cuarto Trimestre de 2014.

#### HOSPITAL PEDIÁTRICO DE SINALOA

Avance Financiero, relativo al Cuarto Trimestre de 2014.

#### COMISIÓN ESTATAL DE GESTIÓN EMPRESARIAL Y REFORMA REGULATORIA

Avance Financiero, relativo al Cuarto Trimestre de 2014.

#### ESCUELA NORMAL DE ESPECIALIZACIÓN DEL ESTADO DE SINALOA

Avance Financiero, relativo al Cuarto Trimestre de 2014.

8 - 109

#### AYUNTAMIENTOS

#### CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DE CULIACÁN

Municipio de Culiacán.- Avance Financiero, relativo al Cuarto Trimestre de 2014.

#### ZOOLOGÍCO DE CULIACÁN

Municipio de Culiacán.- Avance Financiero, relativo al Cuarto Trimestre de 2014.

110 - 111

#### AVISOS GENERALES

Balance de Liquidación.- Grupo Empresarial Monroy Moyano, S.A. de C.V.

Balance de Liquidación.- Comercial Ahome, S.A. de C.V.

112 - 113

#### AVISOS JUDICIALES

EDICTOS

114 - 136

RESPONSABLE: *Secretaría General de Gobierno.*

DIRECTOR: *Lic. Jesús Humberto Cossío Ramírez*

## INSTITUTO SINALOENSE DE CULTURA

**LIC. MARÍA LUISA MIRANDA MONREAL**, Directora General, y Secretario de la Junta Directiva del Instituto Sinaloense de Cultura, en ejercicio de la facultad que me confieren los artículos 33, 34, fracción II y 27, fracción VIII, de la Ley de Cultura del Estado de Sinaloa y en cumplimiento a los acuerdos 9/06 septiembre/12 y 7/24 septiembre/14 de la Junta Directiva del Instituto Sinaloense de Cultura; y,

### Considerando

Que en el Plan Estatal de Desarrollo como en el programa sectorial de cultura 2011-2016 delineamos los objetivos, estrategias, acciones y metas que permitan, con la contribución del talento y el esfuerzo de ciudadanos, artistas, creadores y promotores, desplegar una dinámica cultural renovada para despejar nuevos senderos que nos permitan transitar hacia mejores horizontes de vida.

Que para cumplir con ese propósito existe la Ley de Cultura del Estado de Sinaloa que fue publicada en el periódico oficial "El Estado de Sinaloa" No. 097, el día 13 de agosto de 2008.

Que dicha Ley crea al Instituto Sinaloense de Cultura, concebido como un organismo público descentralizado del Gobierno del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, estableciéndose dentro de sus atribuciones la de expedir su Reglamento Interior, manuales de organización, procedimientos y otras disposiciones que regulen su funcionamiento Interno.

Que la Junta Directiva del Instituto quedó debidamente constituida el día 4 de diciembre de 2008, que por lo que en cumplimiento al artículo 34, fracción IV de la Ley, propuse a dicho órgano de gobierno, para su conocimiento y aprobación respectiva el Reglamento Interior del Instituto Sinaloense de Cultura.

Que en reunión de Junta directiva de sesión ordinaria celebrada el 7 de marzo de 2013 y sesión ordinaria del 24 de septiembre de 2014, la junta directiva tomo, entre otros, los siguientes acuerdos:

**"ACUERDO 9/06 SEPTIEMBRE/12 EL ÓRGANO DE GOBIERNO AUTORIZA AL INSTITUTO SINALOENSE DE CULTURA QUE REALICE EL ANÁLISIS DE REFORMA ADMINISTRATIVA Y DE ESTRUCTURACIÓN ORGÁNICA, CONSIDERANDO SE ORIENTE POR LA RUTA QUE DEFINE LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO EXPEDIDAS EN EL AÑO 2008 POR LA ACTUAL UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS".**

**"ACUERDO 7/24 SEPTIEMBRE/14 EL ÓRGANO DE GOBIERNO AUTORIZA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL INSTITUTO SINALOENSE DE CULTURA, RESULTADO DE LOS TRABAJOS DE REINGENIERÍA ADMINISTRATIVAS REALIZADOS, EN EL ENTENDIDO DE QUE YA FUE APROBADA POR LA SECRETARIA DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL; E INSTRUYE A LA DIRECTORA GENERAL DEL ISIC QUE REMITA LA PROPUESTA A LA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO PARA SU PUBLICACIÓN Y DE ESTA MANERA PODER DAR CERTIDUMBRE JURÍDICA Y PRESUPUESTAL".**

Con fundamento a los preceptos legales invocados y en cumplimiento de los acuerdos señalados anteriormente se deroga el Reglamento interior de trabajo publicado el viernes 12 de diciembre de 2008 y se decreta el nuevo;

## **REGLAMENTO INTERIOR del Instituto Sinaloense de Cultura**

### **Capítulo I**

#### **Objeto y ámbito de competencia**

**Artículo 1°.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular la estructura, organización, funcionamiento y atribuciones de las unidades administrativas que integran el Instituto Sinaloense de Cultura.

**Artículo 2°.-** Para los efectos de este ordenamiento se entenderá por:

- I. **Instituto:** Instituto Sinaloenses de Cultura;
- II. **Director General:** El Director General del Instituto Sinaloense de Cultura
- III. **Junta Directiva:** La Junta Directiva del Instituto Sinaloense de Cultura;
- IV. **Ley:** La Ley de Cultura del Estado de Sinaloa.

**Artículo 3°.-** El Instituto se rige por la Ley de Cultura del Estado de Sinaloa, por este Reglamento y los acuerdos que determine su Junta Directiva, sus Integrantes y servidores públicos tendrán la competencia y facultades que les señalen los instrumentos legales citados.

### **Capítulo II**

#### **De las Autoridades del Instituto**

**Artículo 4°.-** Son autoridades del Instituto, las siguientes:

- I. La Junta Directiva; y,
- II. La Dirección General.

### **Capítulo III**

#### **De la Junta Directiva**

**Artículo 5°.-** La Junta Directiva es la máxima autoridad normativa del Instituto, integrada en los términos del artículo 27 de la Ley.

El cargo de miembro de la Junta Directiva será honorífico, por lo que no se recibirá retribución, emolumento o compensación alguna y cada uno de los integrantes de la Junta Directiva designará un suplente, quien tendrá las mismas facultades que el titular en su ausencias.

**Artículo 6°.-** Son atribuciones de la Junta Directiva, además de las señaladas en la Ley, las siguientes:

- I. Emitir los acuerdos necesarios para el cumplimiento de las atribuciones que establecen los artículos 25 y 29 de la Ley;

- II. Considerar las recomendaciones, sugerencias y propuestas que le haga el Consejo Estatal de Cultura; y,
- III. Las demás establecidas en la Ley, este Reglamento y otras disposiciones normativas.

**Artículo 7°.-** Al presidente de la Junta Directiva le corresponde:

- I. Coordinar y dirigir las sesiones de la Junta Directiva;
- II. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando al Secretario la fecha en que se celebrarán las mismas;
- III. Autorizar el proyecto que le presente el Secretario, el calendario anual de sesiones;
- IV. Autorizar el proyecto del orden del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias; y,
- V. Firmar las actas de las sesiones.

**Artículo 8°.-** Corresponde a los integrantes de la Junta Directiva:

- I. Asistir con puntualidad a las sesiones de la Junta Directiva que sean convocadas;
- II. Participar en el análisis y elaboración de propuestas que realicen por sí o por encargo de la Junta Directiva;
- III. Emitir opinión y posición respecto de las propuestas que se plantean en el seno de la Junta Directiva;
- IV. Proponer medidas de buen desempeño de la Junta Directiva;
- V. Vigilar y cumplir, en el ámbito de sus competencias, los acuerdos de la Junta Directiva;
- VI. Promover los acuerdos que tengan que ver con su área de influencia.
- VII. Aprobar el calendario anual de sesiones ordinarias de la Junta Directiva;
- VIII. Analizar y aprobar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar; y,
- IX. Emitir su voz y, en su caso, voto de los asuntos tratados en la sesión.

Las propuestas que se hagan dentro de la Junta Directiva se someterán a votación y se tomará acuerdo por mayoría de votos. En caso de empate el Presidente o su suplente tendrán voto de calidad.

**Artículo 9°.-** El Director General será el Secretario de la Junta Directiva, a quien le corresponde:

- I. Seguir las indicaciones del Presidente para convocar por escrito a los integrantes de la Junta Directiva, a la celebración de sesiones y realizar los preparativos legales correspondientes;

- II. Proveer toda la información diagnóstica, técnica y estadística de carácter oficial a la Junta Directiva, que coadyuve a fortalecer el proceso de toma de decisiones dirigido a fomentar y desarrollar integralmente sus actividades;
- III. Formular el proyecto del orden del día y cada sesión y someterlo a la consideración del Presidente de la Junta Directiva;
- IV. Vigilar la expedición correcta del orden del día y de los listados de los asuntos que se tratarán, incluyendo los documentos de apoyo necesarios; remitir a cada integrante de la Junta Directiva el expediente de la sesión a celebrarse, por lo menos cinco días hábiles de anticipación a la sesión;
- V. Elaborar y someter a consideración de la Junta Directiva, el proyecto de calendario anual de sesiones del mismo;
- VI. Pasar lista de asistencia e informar si se puede sesionar válidamente;
- VII. Dar lectura al orden del día;
- VIII. Levantar las actas de las sesiones a incluir en ellas los acuerdos de la junta Directiva y consignarlas, con la firma del Presidente y la propia, en el libro autorizado para tal efecto, el cual quedará a su cuidado;
- IX. Recoger las votaciones y efectuar su conteo;
- X. Cuidar que el archivo de documentos de la Junta Directiva esté completo y se mantenga actualizado, cuidando su conservación por el tiempo mínimo necesario previsto en las leyes aplicables; y,
- XI. Las demás que le confieren la Ley, el presente Reglamento o que le encomiende la Junta Directiva en las sesiones.

**Artículo 10.-** Las reuniones de la Junta Directiva se sujetaran a las reglas siguientes:

- I. La Junta Directiva sesionará de manera ordinaria durante los meses de marzo o abril y septiembre u octubre y, en forma extraordinaria, cuando sea convocada por el Presidente; o a solicitud por escrito al Presidente con un mínimo de 24 horas, de por lo menos las dos terceras partes de sus integrantes.
- II. Reuniones extraordinarias cuando lo convoque su Presidente o el Presidente Suplente;
- III. El Presidente o el Presidente Suplente, a través del Secretario de la Junta Directiva, convocará a las sesiones ordinarias o extraordinarias así como la instalación, clausura o diferimiento de

- laguna de ellas, cuando haya causas justificadas que pudieran afectar la celebración y desarrollo de la misma;
- IV. La convocatoria señalará el lugar, día y hora de la sesión y se acompañará del orden del día y de la documentación correspondiente, incluida el acta de la sesión anterior. El Secretario enviará la convocatoria a cada uno de los miembros de la Junta Directiva con anticipación no menor de cinco días hábiles.
  - V. Si la reunión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha programada, deberá celebrarse entre los cinco y quince años hábiles siguiente;
  - VI. La instalación legal de las reuniones requerirá de la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes o de sus suplentes, debiendo estar presente si Presidente o quien supla sus ausencias;
  - VII. Las resoluciones de la Junta Directiva se tomarán estando instalada legalmente y por mayoría de votos de los miembros presentes. En caso de empate, el Presidente o quien lo sustituya tendrá voto de calidad.
  - VIII. Cada uno los miembros propietarios acreditará ante la Junta Directiva a su respectivo suplente, quienes tomarán su lugar en los casos de ausencia de aquellos. La renuncia de algún miembro deberá ser presentada por el mismo y por escrito a la Junta Directiva;
  - IX. La Junta Directiva podrá invitar a sesiones a las personas que estime que, con sus opiniones y apoyo, puedan coadyuvar a la mejor realización del objeto del Instituto;
  - X. Los propietarios o suplentes de la Junta Directiva, deberán emitir su voto acerca de los asuntos que se desahoguen en las sesiones respectivas, salvo que se encuentren impedidos para ello, en cuyo caso el interesado hará valer esa circunstancia, lo cual se asentará en el acta respectiva; y
  - XI. El acta de cada sesión deberá ser aprobada por la reunión y una vez establecidos los términos y formalidades de la misma se firmará por los presentes y se asentará en el libro de registro que se llevará para ese efecto.

#### **CAPITULO IV**

##### **Del Director General**

**Artículo 11.-** El Director General es el representante legal, la autoridad ejecutiva, técnica y administrativa del Instituto Sinaloense de Cultura, designado y removido libremente por el ejecutivo estatal.

**Artículo 12.-** Para la atención y despacho de los asuntos de su competencia, el Director General contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Despacho del Director General;
- II. Dirección de Patrimonio, Museos e Investigación;
- III. Dirección de Programación Artística;
- IV. Dirección de Formación y Capacitación;
- V. Dirección de Compañías Artísticas;
- VI. Dirección de Difusión y Promoción;
- VII. Dirección Operativa;
- VIII. Dirección de Administración y Finanzas; y,
- IX. Dirección de Literatura, Editorial y Bibliotecas.

**Artículo 13.** De conformidad con el artículo 34 de la Ley, corresponden al Director General las atribuciones siguientes:

- I. Nombrar y remover libremente al personal que el Instituto requiera para el cumplimiento de sus fines y atribuciones;
- II. Operar y coordinar la Red de Bibliotecas Públicas del Estado;
- III. Operar y coordinar la Red de Museos del Instituto;
- IV. Coordinar la integración, desarrollo y actualización permanente de los sistemas de información, evaluación e indicadores de la actividad cultural;
- V. Cumplir y vigilar el acatamiento de la Ley y de las disposiciones que de ella emanen;
- VI. Fungir como Secretario de la Junta Directiva y ejecutar sus acuerdos y resoluciones;
- VII. Presidir el Consejo Estatal de Cultura y atender sus recomendaciones, sugerencias y propuestas, sometiéndolas a la consideración de la Junta Directiva;
- VIII. Proponer a la Junta Directiva el Reglamento Interior, los manuales de organización y procedimientos, y demás disposiciones que rijan la organización y funcionamiento del Instituto, así como la modificación a la estructura orgánica;
- IX. Proponer a la Junta Directiva las políticas generales, proyectos y programas del Instituto, y vigilar su cumplimiento;
- X. Elaborar el Programa Operativo Anual del Instituto, y someterlo a la aprobación de la Junta Directiva;
- XI. Integrar, custodiar y actualizar el Registro del Patrimonio Cultural e Histórico del Estado;

- XII. Integrar, custodiar y actualizar el Catálogo que contenga el registro, descripción y clasificación de los bienes culturales tangibles e intangibles del Estado;
- XIII. Formular el anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto, y someterlo a la aprobación de la Junta Directiva;
- XIV. Actuar con el carácter de apoderado legal, con todas las facultades generales y especiales que requieran cláusula especial, conforme a la ley, en los términos de los artículos 2436 y 2469 del Código Civil para el Estado de Sinaloa, teniendo además facultades para pleitos y cobranzas y actos de administración, para presentar denuncias y querellas en materia penal y otorgar el perdón legal; para intervenir en los conflictos laborales, colectivos y particulares; para interponer recursos y cualquier medio de defensa, así como desistirse de ellos; articular y absolver posiciones; suscribir cheques y demás títulos de crédito en los términos del artículo 9 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito; así como para celebrar los contratos traslativos de dominio de los bienes que formen parte del patrimonio social del Instituto, para lo cual es necesaria la autorización de la Junta Directiva;
- XV. Otorgar poderes generales y especiales con las facultades que le competan, sin perder el ejercicio directo de éstas, incluyendo las que requieran autorización o cláusula especial, así como sustituir y revocar dichos poderes;
- XVI. Suscribir los acuerdos y convenios de coordinación, colaboración e intercambio cultural que celebre el Instituto con otras instituciones públicas, sociales o privadas;
- XVII. Suscribir convenios, toda clase de contratos, acuerdos y demás actos jurídicos para el funcionamiento del Instituto;
- XVIII. Expedir, en los términos de la ley aplicable, las constancias, diplomas, certificados, títulos y todo tipo de documentos que acrediten la posesión de conocimientos y habilidades inherentes a las enseñanzas que imparta el Instituto;
- XIX. Administrar el patrimonio del Instituto, conforme a los programas y presupuestos autorizados por la Junta Directiva y el H. Congreso del Estado;
- XX. Firmar los cheques y documentos necesarios para efectuar las transacciones bancarias de las cuentas que tenga el Instituto y designar a la persona o personas que puedan firmar dichos documentos;
- XXI. Vigilar la correcta operación de la estructura orgánica con que cuente el Instituto;
- XXII. Expedir los nombramientos del personal que el Instituto requiera para el cumplimiento de sus fines y atribuciones, y resolver sobre las renunciaciones y sustituciones, según sea el caso;
- XXIII. Presentar a la Junta Directiva un informe anual de labores que desarrolle el Instituto; y,
- XXIV. Las demás que le confiera la Ley, el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables en la materia.



**Artículo 14.-** Al despacho del Director General estarán adscritas las unidades administrativas siguientes:

- I. Secretaría Técnica
- II. Delegación Norte
- III. Delegación Sur
- IV. Coordinación de Planeación y Desarrollo Institucional
- V. Coordinación de Vinculación y Proyectos Culturales
- VI. Coordinación de Proyectos Federales
- VII. Órgano de Control Interno.

**Sección I**  
**De la Secretaría Técnica**

**Artículo 15.-** Corresponde a la Secretaría Técnica del Director General el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Prestar al Director General el apoyo que requiera para el desempeño de sus funciones;
- II. Llevar el control y dar cuenta de la correspondencia oficial del Director General;
- III. Brindar apoyo y soporte tecnológico e informático a las distintas áreas del Instituto;
- IV. Brindar apoyo y soporte jurídico a las distintas áreas del Instituto;
- V. Atender y tramitar los asuntos que el Director General le encomiende; y
- VI. Programar y manejar las audiencias del Director General.

**Artículo 16.-** Al titular de esta unidad administrativa se le denominará Secretario Técnico, quien para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de las áreas siguientes:

- I. Departamento de Enlace Jurídico
- II. Departamento de Enlace Tecnológico
- III. Departamento de Control de Gestión

**Sección II**  
**De las Delegaciones Norte y Sur**

**Artículo 17.-** Corresponde a las Delegaciones Norte y Sur el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Representar al Director General ante las instituciones del sector público, social o privado en los municipios comprendidos en la delegación;
- II. Coordinar los programas y acciones del Instituto en la delegación correspondiente;

- III. Contribuir a la ejecución pertinente de la política cultura a cargo del Instituto; y,
- IV. Gestionar la descentralización de los bienes y servicios culturales hacia las regiones y municipios comprendidos en la delegación.

**Artículo 18.-** A los titulares de estas unidades administrativas se les denominará Delegado Norte y Delegado Sur del Instituto, respectivamente.

### **Sección III De la Coordinación de Planeación y Desarrollo Institucional**

**Artículo 19.-** Al frente de esta unidad administrativa habrá un coordinador que será nombrado y removido libremente por el Director General, y le corresponderá el ejercicio de las siguientes facultades genéricas:

- I. Elaborar el Plan de Desarrollo Institucional y supervisar su desarrollo y evaluación.
- II. Formular los informes parciales, periódicos y de gestión rectoral de la Institución, así como generar la información estadística del Instituto y administrar el portal electrónico institucional.
- III. Promover que la elaboración de los planes de desarrollo, programas y proyectos de cada unidad administrativa y los recursos presupuestales que se le asignen, sean congruentes con el Plan de Desarrollo Institucional.
- IV. Diseñar y operar el sistema de estándares de calidad del servicio e indicadores del desempeño institucional en concordancia con el Plan de Desarrollo Institucional y las políticas estatales y nacionales, relacionadas con los objetivos institucionales.
- V. Estudiar y analizar el funcionamiento y la estructura académica y administrativa de la Institución y su modo de operación, para proponer al Director General las modificaciones pertinentes.
- VI. Asesorar la elaboración de los manuales de organización y procedimientos de acuerdo con la normatividad existente y con el propio desarrollo organizacional, y evaluarlos permanentemente para determinar su funcionalidad.
- VII. Coordinar y realizar los estudios y proyectos necesarios para la planeación del desarrollo de la infraestructura cultural.

**Artículo 20.-** Al titular de esta unidad administrativa se le denominará coordinador de planeación y desarrollo institucional, quien para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de las áreas siguientes:

- I. Departamento de Planeación y Desarrollo.
- II. Departamento de Seguimiento y Evaluación.

**Sección IV**  
**De la Coordinación de Vinculación y Proyectos Culturales**

**Artículo 21.-** Al frente de esta unidad administrativa habrá un coordinador que será nombrado y removido libremente por el Director General, y le corresponderá el ejercicio de las siguientes facultades genéricas:

- I. Prestar al Director General el apoyo que requiera para el desempeño de sus funciones;
- II. Auxiliar y acordar con el Director General la resolución de los asuntos de la coordinación a su cargo;
- III. Ejercer las funciones que se les deleguen o las que les correspondan por suplencia y aquellas otras que les instruya el Director General;
- IV. Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por el Director General;
- V. Contribuir a la formulación, ejecución y evaluación de los programas del Instituto, en la parte que les corresponda;
- VI. Certificar los documentos que contengan los archivos de la Dirección a su cargo;
- VII. Planear, programar, organizar, dirigir, coordinar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo, informando al Director General de las actividades que éstas realicen;
- VIII. Acordar con los titulares de las unidades administrativas que tengan adscritas la resolución de los asuntos a su cargo;
- IX. Proponer al Director General la delegación de atribuciones en servidores públicos subalternos, en asuntos de sus respectivas competencias;
- X. Establecer las normas, criterios, sistemas y procedimientos que deben regir en las unidades administrativas adscritas en su área, de conformidad con las políticas que determine el Director General;
- XI. Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual y del Anteproyecto de Presupuesto Anual de la Coordinación a su cargo;
- XII. Elaborar y mantener debidamente actualizados los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de la Coordinación a su cargo y de las unidades administrativas que tengan adscritas;

- XIII. Coordinar sus actividades con las demás direcciones, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento del Instituto;
- XIV. Representar al Director General en las comisiones, consejos, comités, órganos de gobierno en los que participe, previa indicación y autorización;
- XV. Proporcionar, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes del Instituto, la información, cooperación o asesoría técnica que les sea requerida por otras dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal;
- XVI. Organizar, dirigir y controlar el conjunto de acciones encaminadas a concertar la colaboración institucional con los diferentes niveles de gobierno y la sociedad, en el estado, el país y el extranjero, mediante la firma de Convenios o Acuerdos Específicos de Colaboración, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los planes y programas educativos, artísticos y culturales del Instituto.
- XVII. Promover, coordinar y fomentar la cooperación y el intercambio cultural con las instituciones culturales y sociedad organizada del estado, a través de esquemas de colaboración, con el objeto de propiciar un desarrollo cultural equilibrado en las diferentes regiones de Sinaloa.
- XVIII. Fomentar la vinculación con diferentes entidades públicas y privadas, municipales, estatales, del país y del extranjero, que favorezcan el desarrollo de proyectos culturales, conforme a los programas de desarrollo cultural institucionales.
- XIX. Dirigir, organizar, supervisar y controlar la administración de la Coordinación de Vinculación y Proyectos Culturales, a través del recto y transparente manejo de los recursos, de acuerdo con los lineamientos normativos de la administración Pública Estatal.
- XX. Las demás que les confieran la Ley, el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables en la materia.

**Artículo 22.-** Al titular de esta unidad administrativa se le denominará coordinador de Vinculación y Projector Culturales, quien para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de las áreas siguientes:

- I. -Departamento de Vinculación
- II. -Departamento de Proyectos Culturales

**Sección V****De la Coordinación de Proyectos Federales**

**Artículo 23.-** Al frente de esta unidad administrativa habrá un coordinador que será nombrado y removido libremente por el Director General, y le corresponderá el ejercicio de las siguientes facultades genéricas:

- I. Auxiliar al Director General, dentro de la esfera de su competencia de la Coordinación a su cargo, en el ejercicio de sus atribuciones.
- II. Acordar con el Director General, la resolución de los asuntos de la Coordinación a su cargo;
- III. Planear, organizar y dirigir la operación eficientemente de los programas federales a su cargo.
- IV. Establecer las relaciones de intercambio cultural y gestionar los recursos federales a su cargo ante el Consejo Nacional para la Cultura y la Artes.
- V. Fungir como Secretario Técnico y Supervisar el cumplimiento de los acuerdos que dentro de su ámbito de competencia, emitan las diversas Comisiones de Planeación, integradas para los programas federales.
- VI. Proponer a la Dirección General, el diseño de las estrategias de convocatorias de los programas federales a su cargo y de conformidad a las políticas de la federación;
- VII. Determinar, dar seguimiento, evaluar e informar sobre las acciones, metas y resultados alcanzados por el Instituto en relación a los programas a su cargo.
- VIII. Coordinar las Comisiones de Dictaminarían de los distintos programas federales a su cargo elaborando y difundiendo las actas correspondientes;
- IX. Dirigir, supervisar y controlar las actividades de las áreas que integran la estructura orgánica de la Coordinación de Proyectos Federales;
- X. Dar seguimiento a las convocatorias que se requieran para tener acceso a los programas y recursos federales a su cargo;
- XI. Coordinar sus actividades con las demás Direcciones, cuando así se requiera, para el mejor funcionamiento del Instituto.
- XII. Representar al Director General en las Comisiones, Consejos y Comités, órganos de gobierno en los que participe, previa indicación y autorización;
- XIII. Las demás que determine la Dirección General del Instituto.

**Artículo 24.-** Al titular de esta unidad administrativa se le denominará coordinador de programas federales, quien para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de las áreas siguientes:

- I. -Departamento de Comprobaciones

**Sección VI**  
**Del Órgano de Control Interno**

**Artículo 25.-** Al frente de esta unidad administrativa habrá un contralor que será nombrado y removido libremente por el Director General del ISIC, y bajo la supervisión de la Junta Directiva, y le corresponderá el ejercicio de las siguientes facultades genéricas:

- I. Formular e integrar el programa anual de actividades de la Contraloría Interna;
- II. Organizar, instrumentar y coordinar el sistema integrado de control de la Institución, atendiendo las directrices del titular y de acuerdo con las disposiciones que expida la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas del Poder Ejecutivo;
- III. Difundir la normatividad emitida por la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas Poder Ejecutivo, con respecto del funcionamiento y uso de los recursos humanos, financieros y materiales;
- IV. Participar en la formulación del proyecto anual del presupuesto de egresos del Instituto Sinaloense de Cultura.
- V. Vigilar el estricto cumplimiento del gasto programado por la Institución, de acuerdo al presupuesto autorizado;
- VI. Verificar que los recursos humanos, financieros y materiales asignados sean utilizados para atender los programas de la Institución;
- VII. Vigilar y comprobar el cumplimiento, por parte de las unidades administrativas de la Institución, de las disposiciones, normas y lineamientos en materia de planeación, programación, presupuestación, información, estadística, contabilidad, organización y procedimientos, ingresos, financiamiento, inversión, administración de recursos humanos, financieros y materiales, patrimonio y valores, puestos al cuidado de la Institución;
- VIII. Formalizar las actas administrativas de entrega-recepción de las Direcciones y Departamentos para delimitar la responsabilidad de los titulares;
- IX. Practicar auditorías, supervisiones y evaluaciones a las unidades administrativas que integran la Institución y, por instrucciones del Director General establecer, en todos los casos, los mecanismos para la verificación del cumplimiento de las recomendaciones efectuadas;

- X. Establecer, en coordinación con la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas del Poder Ejecutivo procedimientos de control administrativo de los ingresos, de los gastos, de las compras y demás actividades conexas;
- XI. Conjuntamente con la Coordinación de Planeación y Desarrollo Institucional, proponer al Director General la normatividad en las políticas de operación del Presupuesto Anual de Egresos;
- XII. Analizar e interpretar los estados financieros e informar sobre los resultados al Director General del Instituto Sinaloense de Cultura y a la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas del Poder Ejecutivo;
- XIII. Apoyar y asesorar, de acuerdo a sus objetivos, a las unidades administrativas de la Institución para el mejor desempeño de sus funciones;
- XIV. Opinar sobre los proyectos de disposiciones, normas y lineamientos que deban expedir, de acuerdo a sus atribuciones, las unidades administrativas del Instituto Sinaloense de Cultura, con el fin de asegurar que se ajusten a las disposiciones normativas vigentes;
- XV. Revisar y evaluar los sistemas de operación, registro, control e información, en los términos de las disposiciones aplicables, así como proponer recomendaciones que propicien el mejor desarrollo de las actividades del Instituto Sinaloense de Cultura;
- XVI. Recibir y dar trámite a las quejas y denuncias que por incumplimiento de sus obligaciones se presenten en contra del personal de la Institución; y
- XVII. Proponer para acuerdo del Director General, las sanciones que correspondan al personal, cuando éste incurra en responsabilidad en los términos legales aplicables y turnar a la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas del Poder Ejecutivo los asuntos que lo ameriten

**Artículo 26.-** Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Contraloría Interna contará con las siguientes áreas administrativas:

- I. Departamento de auditoría administrativa; y
- II. Departamento de Auditoría Financiera

#### **Capítulo V**

#### **De las facultades genéricas de los Directores**

**Artículo 27.-** Al frente de cada Dirección habrá un Director, que será nombrado y removido libremente por el Director General, a quienes les corresponderá el ejercicio de las siguientes facultades genéricas:

- I. Auxiliar al Director General, dentro de la esfera de competencia de la Dirección a su cargo, en el ejercicio de sus atribuciones;
- II. Acordar con el Director General la resolución de los asuntos de la Dirección a su cargo;

- III. Ejercer las funciones que se les deleguen o las que les correspondan por suplencia y aquellas otras que les instruya el Director General;
- IV. Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por el Director General;
- V. Contribuir a la formulación, ejecución y evaluación de los programas del Instituto, en la parte que les corresponda;
- VI. Certificar los documentos que contengan los archivos de la Dirección a su cargo;
- VII. Planear, programar, organizar, dirigir, coordinar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo, informando al Director General de las actividades que éstas realicen;
- VIII. Acordar con los titulares de las unidades administrativas que tengan adscritas la resolución de los asuntos a su cargo;
- IX. Proponer al Director General la delegación de atribuciones en servidores públicos subalternos, en asuntos de sus respectivas competencias;
- X. Establecer las normas, criterios, sistemas y procedimientos que deben regir en las unidades administrativas adscritas en su área, de conformidad con las políticas que determine el Director General;
- XI. Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual y del Anteproyecto de Presupuesto Anual de la Coordinación a su cargo;
- XII. Elaborar y mantener debidamente actualizados los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de la Coordinación a su cargo y de las unidades administrativas que tengan adscritas;
- XIII. Coordinar sus actividades con las demás direcciones, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento del Instituto;
- XIV. Representar al Director General en las comisiones, consejos, comités, órganos de gobierno en los que participe, previa indicación y autorización;
- XV. Proporcionar, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes del Instituto, la información, cooperación o asesoría técnica que les sea requerida por otras dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal; y,
- XVI. Las demás que les confieran la Ley, el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables en la materia.

**Artículo 28.-** Los Directores ejercerán por sí o a través de los servidores públicos que les están adscritos, las facultades que les correspondan.



**Capítulo VI****De la Dirección de Patrimonio, Museos e Investigación.**

**Artículo 29.-** Además de las facultades genéricas de los Directores, son atribuciones de la Dirección de Patrimonio, Museo e Investigación:

- I. Fomentar la protección, conservación, restauración y ampliación del patrimonio cultural y artístico del Estado;
- II. Establecer relaciones de colaboración con los otros niveles de gobierno y con instituciones del sector público, social y privado, para diseñar programas y acciones conjuntas encaminadas a la preservación del patrimonio cultural y artístico del Estado;
- III. Auxiliar al Director General del Instituto en la integración, custodia y actualización del Registro del Patrimonio Cultural e Histórico del Estado;
- IV. Compilar las Declaratorias que emita mediante Decreto el Ejecutivo Estatal, para crear un régimen especial de protección para bienes culturales tangibles e intangibles no sujetos a la protección de la legislación federal y con independencia de su fecha de creación;
- V. Enviar las Declaratorias que emita mediante Decreto el Ejecutivo Estatal al Registro Público de la Propiedad, para que se asiente en la inscripción correspondiente que determinado bien ha sido declarado patrimonio cultural e histórico;
- VI. Promover ante las autoridades federales y estatales el otorgamiento de estímulos fiscales para los propietarios o poseedores de bienes muebles e inmuebles declarados patrimonio cultural e histórico;
- VII. Concertar con la iniciativa privada un esquema financiero y de participación mixta para la investigación, preservación, promoción y desarrollo de los bienes y valores artísticos y culturales declarados o susceptibles de declararse adscritos al patrimonio cultural e histórico del Estado;
- VIII. Elaborar e integrar los expedientes de las autorizaciones para todas las acciones de preservación, conservación, restauración, rehabilitación, exhibición, utilización, reestructuración, adaptación, extracción, demolición o cualquier otro acto que afecte la estructura, autenticidad, imagen o zona de entorno de un bien inmueble declarado como patrimonio cultural e histórico, que deban ser puestas a consideración del Director General del Instituto;
- IX. Coordinar la integración, custodia y actualización del Catálogo que contenga el registro, descripción y clasificación de los bienes culturales tangibles e intangibles del Estado;
- X. Promover a favor del Gobierno del Estado el uso y disfrute, por medio de comodato o usufructo, así como la adquisición por donación, expropiación, compra venta o transferencia de derechos, de edificios, estructuras y zonas de valor histórico y natural para su preservación;
- XI. Coordinar los proyectos de investigación histórica y cultural del Instituto;

- XII. Promover el conocimiento, desarrollo y difusión de las culturas indígenas y populares;
- XIII. Coordinar la Red de Museos del Instituto; y,
- XIV. Las demás que le designe el Director General del Instituto.

**Artículo 30.-** Al titular de esta unidad administrativa se le denominará Director de Patrimonio Cultural e Investigación y Museos, quien para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de las áreas administrativas siguientes:

- I. Departamento de Patrimonio Cultural
- II. Departamento de Investigación e Historia
- III. Departamento de Museos

#### **Capítulo VII De la Dirección de Programación Artística**

**Artículo 31.-** Además de las facultades genéricas de los Directores, son atribuciones de la Dirección de Programación Artística:

- I. Promover el conocimiento, desarrollo y difusión de los valores de la cultura universal, nacional, regional y local;
- II. Establecer relaciones de colaboración con otros organismos e instancias culturales de los tres niveles de gobierno, sin menoscabo de la autoridad de éstos en sus respectivos ámbitos de competencia;
- III. Apoyar a los municipios para el diseño e instrumentación de programas de fomento cultural;
- IV. Coadyuvar en la promoción del intercambio cultural dentro de la entidad, el país y el extranjero;
- V. Definir la agenda de actividades, eventos artísticos y culturales del Instituto, a partir de las propuestas que reciba de las otras áreas del Instituto;
- VI. Coordinar las actividades de artes escénicas, artes visuales y cine que desarrolle el Instituto;
- VII. Coordinar los festivales que realice el Instituto; y,
- VIII. Las demás que le asigne el Director General del Instituto.

**Artículo 32.-** Al titular de esta unidad administrativa se le denominará Director de Programación Artística, quien para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de las áreas administrativas siguientes:

- I. Departamento de Artes Escénicas
- II. Departamento de Artes Visuales
- III. Departamento de Programación Artística

### **Capítulo VIII** **De la Dirección de Formación y Capacitación**

**Artículo 33.-** Además de las facultades genéricas de los Directores, son atribuciones de la Dirección de Formación y Capacitación:

- I. Fomentar la formación, actualización, capacitación, profesionalización y especialización de creadores, maestros de arte y promotores culturales;
- II. Coordinar, previa autorización de las autoridades competentes, la enseñanza cultural y artística que imparta el Instituto en sus diferentes disciplinas, tipos, niveles y modalidades;
- III. Gestionar la expedición de constancias, certificados y títulos, como reconocimiento a la enseñanza que imparta el Instituto y en los términos de la legislación aplicable;
- IV. Coordinar, supervisar y evaluar el funcionamiento de las escuelas, centros y espacios destinados a la enseñanza con que cuente el Instituto;
- V. Definir los programas de estudio, los métodos didácticos y los sistemas de evaluación, de los distintos tipos, niveles y modalidades de enseñanza que imparta el Instituto;
- VI. Coordinar los servicios escolares que debe brindar el Instituto a sus alumnos;
- VII. Promover la actualización y capacitación de los docentes al servicio del Instituto;
- VIII. Coordinar las acciones de profesionalización en las artes y la cultura de los artistas, maestros, investigadores, promotores y administradores culturales de la región a través del Centro Sinaloa de las Artes "Centenario";
- IX. Las demás que le asigne el Director General del Instituto.

**Artículo 34.-** Al titular de esta unidad administrativa se le denominará Director de Formación y Capacitación, quien para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de las áreas administrativas siguientes:

- I. Departamento Académico
- II. Departamento de Servicios Escolares
- III. Departamento de Educación Continua

**Capítulo IX**  
**De la Dirección de Compañías Artísticas**

**Artículo 35.-** Además de las facultades genéricas de los Directores, son atribuciones de la Dirección de Compañías Artísticas:

- I. Organizar y supervisar el funcionamiento de las compañías artísticas representativas del Instituto;
- II. Realizar la programación de las compañías artísticas con que cuente el Instituto, en acuerdo con su respectivo Director;
- III. Promover la capacitación y profesionalización de los integrantes de las compañías artísticas,
- IV. Representar a las compañías artísticas ante las instituciones públicas, sociales y privadas del Estado, el país y el extranjero;
- V. Evaluar el desempeño de las compañías artísticas del Instituto;
- VI. Formular y dirigir los proyectos de producción escénica de las compañías artísticas;
- VII. Promover patrocinios y financiamiento complementario para las compañías artísticas;
- VIII. Integrar y mantener actualizada la estadística de presentaciones y localidades y públicos atendidos por las compañías;
- IX. Mantener un archivo actualizado de las compañías artísticas;
- X. Elaborar los registros digitales, de imagen, sonido y video de las compañías; y,
- XI. Las demás que le asigne el Director General del Instituto.

**Artículo 36.-** Al titular de esta unidad administrativa se le denominará Director de Compañías Artísticas, quien para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de las áreas administrativas siguientes:

- I. Departamento de Programación
- II. Departamento de Logística
- III. Departamento de Producción

**Capítulo X**  
**De la Dirección de Difusión y Promoción**

**Artículo 37.-** Además de las facultades genéricas de los Directores, son atribuciones de la Dirección de Difusión y Promoción:

- I. Procurar la adecuada difusión y promoción de todos los programas y acciones que lleve a cabo el Instituto;
- II. Diseñar, establecer y operar las estrategias que se consideren pertinentes para la difusión y promoción de la oferta cultural del Instituto;
- III. Brindar cobertura informativa a las actividades programadas por las diferentes áreas del Instituto;
- IV. Mantener una estrecha coordinación con los diferentes medios de comunicación, otorgándoles la información y el material necesario para el cumplimiento de su labor;
- V. Identificar los públicos reales y potenciales para establecer con ellos canales eficientes de comunicación, difusión y promoción;
- VI. Editar y distribuir publicaciones, grabaciones, filmaciones y cualquier material de divulgación relacionado con el cumplimiento del objeto del Instituto;
- VII. Coordinar el diseño y la producción de materiales impresos, visuales y auditivos de todos los programas y servicios institucionales;
- VIII. Diseñar, dirigir y actualizar los contenidos de la página web del Instituto; y,
- IX. Las demás que le asigne el Director General del Instituto.

**Artículo 38.-** Al titular de esta unidad administrativa se le denominará Director de Difusión y Promoción, quien para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de las áreas administrativas siguientes:

- I. Departamento de Información y Difusión
- II. Departamento de Promoción y Relaciones Públicas

III. Departamento de Diseño e impresión

**Capítulo XI**  
**De la Dirección Operativa**

**Artículo 39.-** Además de las facultades genéricas de los Directores, son atribuciones de la Dirección Operativa:

- I. Realizar la producción, montaje y operación de todos los conceptos escenográficos requeridos en los programas artísticos y eventos del Instituto;
- II. Regular el funcionamiento de los equipos de iluminación, sonido, tramoya y montaje con que cuenta el Instituto, vigilando el buen uso de los mismos;
- III. Realizar el montaje de las exposiciones en los museos y galerías con que cuenta el Instituto;
- IV. Coordinar los servicios de transporte del Instituto;
- V. Recibir y custodiar la obra museográfica en tránsito;
- VI. Apoyar técnicamente a los municipios en el desarrollo de sus programas culturales y artísticos;
- VII. Asesorar a los municipios para el desarrollo de sus propias capacidades operativas; y,
- VIII. Las demás que le asigne el Director General del Instituto.

**Artículo 40.-** Al titular de esta unidad administrativa se le denominará Director Operativo, quien para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de las áreas administrativas siguientes:

- I. Departamento de Iluminación y Sonido
- II. Departamento de Montaje
- III. Departamento de Transporte

**Capítulo XII**  
**De la Dirección de Administración y Finanzas**

**Artículo 41.-** Además de las facultades genéricas de los Directores, son atribuciones de la Dirección de Administración y Finanzas:

- I. Promover la incorporación de buenas prácticas en la administración del Instituto;

- II. **Auxiliar al Director General en la administración de los recursos y presupuestos que le sean asignados al Instituto;**
- III. **Formular el anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto;**
- IV. **Recibir y administrar los ingresos propios del Instituto;**
- V. **Regular las cuotas y cobros de recuperación que perciba el Instituto por la realización de sus actividades o en virtud de los servicios que preste;**
- VI. **Integrar los estados financieros y los balances ordinarios y extraordinarios del Instituto;**
- VII. **Integrar, custodiar y actualizar la contabilidad del Instituto;**
- VIII. **Conocer los informes de auditoría del Instituto y atender sus observaciones;**
- IX. **Promover la constitución de patronatos, mecenazgos y fundaciones para apoyar los programas y acciones de desarrollo cultural;**
- X. **Adquirir y administrar los bienes muebles e inmuebles destinados al cumplimiento del objeto del Instituto;**
- XI. **Procurar que los bienes del Instituto estén debidamente protegidos, estableciendo una cobertura integral de aseguramiento;**
- XII. **Organizar la custodia de los activos propiedad del Instituto, de acuerdo con los requerimientos de las diversas áreas;**
- XIII. **Llevar el control del almacén del Instituto;**
- XIV. **Apoyar al Director General en la contratación del personal del Instituto;**
- XV. **Conducir las relaciones laborales del Instituto con sus trabajadores;**
- XVI. **Administrar nóminas y prestaciones de los trabajadores;**
- XVII. **Llevar el control de los expedientes del personal del Instituto;**
- XVIII. **Promover la capacitación de los trabajadores al servicio del Instituto;**
- XIX. **Realizar la contratación de eventos, artistas y ejecutantes que se requieran para cumplir con los objetivos y programas del Instituto;**

- XX. Apoyar al Director General en la formulación de los proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios del Instituto, y promover su debida actualización;
- XXI. Promover la creación, mantenimiento, rehabilitación, ampliación, mejoramiento, cuidado y buen uso de la infraestructura cultural;
- XXII. Administrar los espacios escénicos y las galerías con que cuente el Instituto; y,
- XXIII. Las demás que le asigne el Director General del Instituto.

**Artículo 42.-** Al titular de esta unidad administrativa se le denominará Director de Administración y Finanzas, quien para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de las áreas administrativas siguientes:

- I. Departamento de Recursos Financieros
- II. Departamento de Recursos Humanos
- III. Departamento de Servicios Generales
- IV. Departamento de contabilidad

### **Capítulo XIII** **Dirección de Literatura, Editorial y Bibliotecas**

**Artículo 43.-** Además de las facultades genéricas de los Directores, son atribuciones de la Dirección de Literatura, Editorial y Bibliotecas:

- I. Crear y coordinar programas de formación de escritores, así como cursos de especialización en poesía, narrativa y ensayo;
- II. Programar conferencias de literatura y temas afines para mantener informada y actualizada a la comunidad de escritores, así como a la población interesada;
- III. Realizar presentación de libros editados en México y en el extranjero que sean necesarios para el crecimiento de los escritores y del público lector;
- IV. Impulsar programas de fomento al hábito a la lectura en beneficio de todos los sinaloenses, como Sinaloa Lee y la Letra Escarlata; así mismo, participar en programas nacionales de prestigio, como Salas de Lectura;
- V. Coordinar los premios: Premio Nacional de Literatura Gilberto Owen y Premio Sinaloa de las Letras;



- VI. Coordinar la Red Estatal de Bibliotecas Públicas del Estado;
- VII. Coordinar el mantenimiento de las bibliotecas y la capacitación de los bibliotecarios;
- VIII. Impulsar programas de promoción de los servicios bibliotecarios y sus posibilidades como centro de lectura y cultura para personas de todas las edades, débiles visuales y con problemas auditivos;
- IX. Crear nuevas bibliotecas de acuerdo con los gobiernos municipales;
- X. Impulsar una política de ediciones representativa de la literatura sinaloense;
- XI. Organizar ferias de libros y participar en aquellas que convengan al desarrollo de la literatura de nuestro estado;
- XII. Coordinar invitaciones a escritores sinaloenses a otras ciudades del país, si han sido a través del Instituto Sinaloense de Cultura;
- XIII. Definir normas y procedimientos para las producciones que el Instituto edite, publique o participe en coedición; y,
- XIV. Las demás que le asigne la Dirección General del Instituto.

**Artículo 44.-** Al titular de esta unidad administrativa se le denominará Director de Literatura, Editorial y Bibliotecas, quien para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de las áreas administrativas siguientes:

- I. Departamento de Literatura
- II. Departamento de Editorial
- III. Departamento de Bibliotecas

#### **Capítulo XIV**

##### **De la Suplencia de los Servidores Públicos del Instituto**

**Artículo 45.-** Las ausencias temporales del Director General, no mayores de dos meses, serán cubiertas por el Director de Programación Artística o en su defecto, por quien ocupe el puesto inmediato inferior en grados de jerarquía, según su estructura orgánica; En caso de que la ausencia se prolongue por más de dos meses la Junta Directiva podrá nombrar un interino.

**Artículo 46.-** Los Directores serán suplidos en sus ausencias por los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior, en los asuntos de sus respectivas competencias.

**Artículo 47.-** Los servidores públicos que cubran las ausencias, actuarán como encargado del despacho con todas las facultades que correspondan al titular independientemente de las de su propio cargo.

**Transitorios**

**Artículo Primero.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa".

**Artículo Segundo.-** Cada Director formulará dentro de un plazo de noventa días contados a partir de la entrada en vigor de este Reglamento, sus manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, mismos que deberán ser sometidos a la consideración del Director General y éste a su vez a la Junta Directiva.

Es dado en la ciudad de Culiacán Rosales, Sinaloa, a los cinco días del mes de marzo de dos mil quince.

**El Director General  
y Secretario de la Junta Directiva del  
Instituto Sinaloense de Cultura**

  
**Lic. María Luisa Miranda Monrreal**