



PERIODICO OFICIAL



ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS

Periódico Oficial del Estado

RESPONSABLE

Registro Postal publicación periódica
PP28-0009

TAMAULIPAS

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

AUTORIZADO POR SEPOMEX

TOMO CXXXVI

Victoria, Tam., martes 30 de agosto de 2011.

Número 103

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO SECRETARÍA GENERAL

DECRETO Gubernamental mediante el cual se establece el Sistema Transversal "Todos por Tamaulipas"....	2
ACUERDO Gubernamental mediante el cual se autoriza al Licenciado JUAN RIGOBERTO GARZA FAZ , titular de la Notaría Pública número 317, con ejercicio en el Quinto Distrito Judicial del Estado y residencia en Cd. Reynosa, Tamaulipas, suspender el inicio de sus funciones notariales por el término de su desempeño en el cargo como Secretario Técnico del R. Ayuntamiento de Reynosa, Tamaulipas.....	5
ACUERDO Gubernamental mediante el cual se autoriza al Licenciado JUAN RIGOBERTO GARZA FAZ , titular de la Notaría Pública número 317, con ejercicio en el Quinto Distrito Judicial del Estado y residencia en Cd. Reynosa, Tamaulipas, seguir suspendiendo el inicio de sus funciones notariales por el término de su desempeño en el cargo de Presidente del Comité Municipal del Partido Revolucionario Institucional en Reynosa, Tamaulipas.....	6
ACUERDO Gubernamental mediante el cual se concede a la Licenciada MARÍA DEL CARMEN TEJEDA RAMÍREZ , titular de la Notaría Pública número NOVENTA Y OCHO (98), con ejercicio en el PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO y residencia en CIUDAD VICTORIA, TAMAULIPAS, la prórroga de la licencia para estar separada de sus funciones notariales por el término de su desempeño en el cargo como DIRECTORA DE NORMATIVIDAD, CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL INSTITUTO DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL DELITO DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO; asimismo, autoriza al Licenciado HÉCTOR TEJEDA RODRÍGUEZ , para que actúe como Adscrito en funciones de Notario Público.....	6
REGLAMENTO Interior de la Secretaría General de Gobierno. (ANEXO)	
ESTATUTO Orgánico del Instituto Tamaulipeco para la Cultura y las Artes.....	8
ESTATUTO Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tamaulipas.....	19

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

CONVOCATORIA Pública Nacional 003 , referente a la Licitación: EO-928010997-N28-2011 "Pavimentación con concreto asfáltico de calle Francisco I. Madero entre calle México y Brecha 118, en Valle Hermoso, Tamaulipas".....	26
---	----

FE DE ERRATAS

FE DE ERRATAS en el Periódico Oficial número 8-ANEXO, TOMO CXXXVI, de fecha miércoles 19 de enero de 2011 se publicó el ACUERDO Gubernamental mediante el cual se otorga Autorización al INSTITUTO DE CIENCIAS Y ESTUDIOS SUPERIORES DE TAMAULIPAS , para actualizar los planes y programas de estudio de Médico Cirujano, que actualmente imparte en los municipios de Tampico y Matamoros, Tamaulipas.....	28
FE DE ERRATAS en el Periódico Oficial número 71, TOMO CXXXVI, de fecha miércoles 15 de junio de 2011.....	30
FE DE ERRATAS en el Periódico Oficial número 78-ANEXO, TOMO CXXXVI, de fecha jueves 30 de junio de 2011. (ANEXO)	

AVISOS JUDICIALES Y DE INTERÉS GENERAL

EDICTOS.- Expedientes relativos a los Juicios Hipotecarios, promovidos por INFONAVIT del Municipio de H. Matamoros, Tamaulipas.- 1a Publicación..... (ANEXO)	
---	--

EGIDIO TORRE CANTÚ, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, en ejercicio de las facultades que al Ejecutivo a mi cargo confieren los artículos 91, fracciones V y XXVII, y 95 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas y 1, 10, 11 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; y

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO: Que el artículo 4º, párrafo noveno, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos determina que toda persona tiene derecho al acceso a la cultura y al disfrute de los bienes y servicios que presta el Estado en la materia, así como al ejercicio de sus derechos culturales.

Asimismo, establece que el Estado tiene el deber de promover los medios para la difusión y desarrollo de la cultura, atendiendo a la diversidad cultural en todas sus manifestaciones y expresiones con pleno respeto a la libertad creativa, para lo cual se expedirán las normas legales que establezcan los mecanismos para el acceso y participación a cualquier manifestación cultural.

SEGUNDO: Que el Estado mexicano tiene como fin propiciar mejores condiciones de vida para sus habitantes, fundando un sistema de vida que se sustente en el constante mejoramiento económico, social y cultural del pueblo.

TERCERO: Que las políticas culturales son el conjunto estructurado de acciones y prácticas sociales de los organismos públicos y de otros agentes sociales y culturales, que surgen y se desarrollan por el valor estratégico de la cultura, como difusor de estándares simbólicos y comunicativos, y por la necesidad de preservar el patrimonio colectivo de carácter cultural, histórico o natural.

La Declaración de México, derivada de la Conferencia Mundial sobre las Políticas Culturales de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, Ciencia y Cultura, celebrada por única ocasión en nuestro país en el año de 1982, nos refiere que:

“La cultura es el fundamento necesario para un desarrollo auténtico. La sociedad debe realizar un esfuerzo importante dirigido a planificar, administrar y financiar las actividades culturales. A tal efecto, se han de tomar en consideración las necesidades y problemas de cada sociedad, sin menoscabo de asegurar la libertad necesaria para la creación cultural, tanto en su contenido como en su orientación.”

En la actualidad, la anterior expresión conserva su vigencia y representa el mejor esfuerzo por identificar la importancia universal de la cultura en el desarrollo de las naciones.

CUARTO: Que dentro del Plan Estatal de Desarrollo 2011 – 2016, se estableció como objetivo impulsar el desarrollo cultural en todos los segmentos poblacionales a través de oportunidades de acceso al arte y expresiones de nuestras tradiciones, identidad regional y patrimonio histórico y artístico.

QUINTO: Que con el propósito de establecer una política cultural sólida para Tamaulipas, que contribuya al fortalecimiento de la identidad estatal -en el contexto de nuestras diversidades regionales- y fomente la creatividad de esta comunidad singular, dentro de la amplia pluralidad cultural de nuestra Nación, así como también que propicie el establecimiento de sinergias entre los distintos ámbitos de la cultura y las diferentes áreas geográfico-culturales que tradicionalmente han dado forma a lo que hoy constituye nuestra entidad federativa, mediante Decreto Gubernamental del 1 de enero de 2011, publicado en el Periódico Oficial del Estado al día siguiente, se transforma el Instituto Tamaulipeco para la Cultura y las Artes, organismo público descentralizado estatal, a fin de establecerlo como la entidad a cargo de implementar la política cultural y artística del Estado, aglutinándose en su estructura los diversos organismos descentralizados que hasta esa fecha atendieron los asuntos del arte y la cultura con criterios regionales y de especialidad de la vocación de los recintos a su cargo.

SEXTO: Que de acuerdo a lo dispuesto en sus artículos 11 y Transitorios Tercero y Cuarto del Decreto Gubernamental citado en el Considerando anterior, se derogaron los Decretos, con sus reformas posteriores, de creación del anterior Instituto Tamaulipeco para la Cultura y las Artes, así como de las unidades culturales denominadas Museo de Arte Contemporáneo de Tamaulipas, Espacio Cultural Metropolitano, Centro Cultural Tamaulipas, Museo de Historia Natural de Tamaulipas (TAMux), Museo Regional de Historia de Tamaulipas, Parque Cultural Reynosa y Casa del Arte de Victoria, antes Instituto Tamaulipeco de Bellas Artes, determinándose que los recursos humanos, financieros y materiales, así como los bienes inmuebles adscritos a su servicio se transferirían al Instituto Tamaulipeco para la Cultura y las Artes.

SÉPTIMO: Que el propósito de dicha medida fue consolidar a los entes públicos establecidos con objetivos similares y carácter convergente, en una sola entidad paraestatal, que aglutine las responsabilidades inherentes a la cultura y las artes y la protección de bienes y servicios culturales en el ámbito público estatal, por lo que el Instituto Tamaulipeco para la Cultura y las Artes es ahora el órgano rector encargado del diseño, desarrollo, impulso, ejecución y evaluación de la política cultural y artística del Estado, apoyada en la infraestructura construida con recursos públicos estatales y aportaciones de la sociedad y de los Ayuntamientos.

OCTAVO: Que igualmente, los artículos 11, párrafos 1 y 2, y el Transitorio Séptimo del Decreto Gubernamental citado establecen, en lo conducente, que una vez que se haya determinado y autorizado la estructura administrativa del Instituto Tamaulipeco para la Cultura y las Artes, el Director General propondrá al Ejecutivo del Estado la expedición del Estatuto Orgánico del organismo público descentralizado, en el cual se establecerán las atribuciones específicas de las unidades centrales y de las unidades administrativas culturales.

En virtud de la fundamentación y motivación expuestas, he tenido a bien expedir el siguiente:

ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO TAMAULIPECO PARA LA CULTURA Y LAS ARTES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente Estatuto Orgánico tiene por objeto determinar las atribuciones específicas de las unidades centrales y las unidades administrativas culturales del Instituto Tamaulipeco para la Cultura y las Artes, denominadas Casa del Arte de Victoria, Museo de Arte Contemporáneo de Tamaulipas, Espacio Cultural Metropolitano, Centro Cultural Tamaulipas, Museo de Historia Natural de Tamaulipas (TAMux), Museo Regional de Historia de Tamaulipas y Parque Cultural Reynosa.

ARTÍCULO 2. El Instituto Tamaulipeco para la Cultura y las Artes tiene a su cargo el diseño, impulso, ejecución y evaluación de la política cultural y artística del Estado, así como el ejercicio de las atribuciones y el despacho de los asuntos que le confieren las leyes y el Decreto Gubernamental que establece su creación.

ARTÍCULO 3. Para los efectos del presente Estatuto Orgánico, se entenderá por:

- I. Decreto: el Decreto Gubernamental que establece el organismo público descentralizado denominado Instituto Tamaulipeco para la Cultura y las Artes, expedido el 1 de enero de 2011 y publicado en el Periódico Oficial extraordinario número 1, del día 2 del mismo mes y año;
- II. Dirección General: la Dirección General del Instituto Tamaulipeco para la Cultura y las Artes;
- III. Estado: el Estado Libre y Soberano de Tamaulipas;
- IV. Estatuto: el Estatuto Orgánico del Instituto Tamaulipeco para la Cultura y las Artes;
- V. Instituto: el Instituto Tamaulipeco para la Cultura y las Artes;
- VI. Junta Directiva: la Junta Directiva del Instituto Tamaulipeco para la Cultura y las Artes; y
- VII. Unidades administrativas culturales: la Casa del Arte de Victoria, el Museo de Arte Contemporáneo de Tamaulipas, el Espacio Cultural Metropolitano, el Centro Cultural Tamaulipas, el Museo de Historia Natural de Tamaulipas (TAMux), el Museo Regional de Historia de Tamaulipas y el Parque Cultural Reynosa.

CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 4. El órgano de dirección administrativa del Instituto, para el cumplimiento de los objetivos y el ejercicio de sus atribuciones, se integra por las unidades centrales y unidades administrativas culturales siguientes:

- I. Unidades centrales:
 1. Sustantivas.
 - a. Dirección del Festival Internacional Tamaulipas y Proyectos Especiales;
 - b. Dirección de Desarrollo y Difusión Cultural;
 - c. Dirección de Publicaciones y Fomento Literario;
 - d. Dirección de Patrimonio Cultural e Histórico; y
 - e. Dirección de Educación y Desarrollo Artístico;
 2. De apoyo a la operación:
 - a. Secretaría Particular;
 - b. Coordinación Técnica;
 - c. Coordinación Administrativa;
 - d. Coordinación de Comunicación Social; y
 - e. Dirección Jurídica y de Acceso a la Información Pública.

II. Unidades administrativas culturales:

- a. Casa del Arte de Victoria;
- b. Museo de Arte Contemporáneo de Tamaulipas;
- c. Espacio Cultural Metropolitano;
- d. Centro Cultural Tamaulipas;
- e. Museo de Historia Natural de Tamaulipas (TAMux);
- f. Museo Regional de Historia de Tamaulipas; y
- g. Parque Cultural Reynosa.

ARTÍCULO 5. Además de lo previsto en el presente Estatuto Orgánico, las unidades administrativas culturales podrán contar con manuales de organización, de servicios y de procedimientos, en los que se precisen las áreas que las integran y sus funciones. Estos manuales los aprobará la Junta Directiva.

ARTÍCULO 6. Las unidades centrales y las unidades administrativas culturales del Instituto estarán integradas por el personal directivo, técnico, administrativo y de apoyo que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo a la normatividad vigente y la suficiencia presupuestal.

ARTÍCULO 7. Los titulares de las Direcciones de las unidades centrales y de las unidades administrativas culturales se auxiliarán de los Subdirectores, Jefes de Departamento y personal necesario para el ejercicio de sus facultades, siempre que formen parte de la estructura administrativa autorizada y estén previstos en la partida presupuestal correspondiente.

CAPÍTULO III ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL

ARTÍCULO 8. El titular de la Dirección General tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir el funcionamiento del Instituto, de acuerdo con el Plan Estatal de Desarrollo, así como con el programa institucional de cultura y el programa anual de actividades que autorice la Junta Directiva;
- II. Supervisar y evaluar las actividades del Instituto, el cumplimiento de los proyectos y programas culturales y artísticos, aplicando los lineamientos y disposiciones administrativas que se basen en los principios de eficiencia y eficacia;
- III. Proponer a la Junta Directiva la creación de las unidades administrativas que se requieran para cumplir con el objeto del Instituto y las demás facultades que le confieran las normas legales;
- IV. Mantener informada a la Junta Directiva de las actividades y del cumplimiento de los planes, programas y proyectos del organismo, así como de los avances financieros;
- V. Suscribir, conjuntamente con el titular del área correspondiente, los contratos y convenios que se requieran para cumplir con el objeto del Instituto;
- VI. Cumplir y hacer cumplir las resoluciones de la Junta Directiva;
- VII. Representar al Instituto ante toda clase de autoridades judiciales, políticas y administrativas, así como ante organismos y asociaciones públicas y privadas, con las facultades que le confiere la ley;
- VIII. Cumplir y hacer cumplir las medidas recomendadas por el órgano de control;
- IX. Planear, organizar, dirigir, supervisar y evaluar los trabajos y las actividades de las unidades centrales y unidades administrativas culturales del Instituto;
- X. Gestionar ante las autoridades competentes las asignaciones y recursos presupuestarios del Instituto; y
- XI. Las demás que le asigne la Junta Directiva y, en su caso, las leyes, reglamentos, decretos y acuerdos correspondientes.

CAPÍTULO IV ATRIBUCIONES COMUNES DE LAS DIRECCIONES DE LAS UNIDADES CENTRALES Y DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CULTURALES

ARTÍCULO 9. Las unidades centrales dependerán directamente de la Dirección General y tendrán las siguientes atribuciones generales:

- I. Auxiliar a la Dirección General, dentro de la esfera de su competencia, en el ejercicio de sus atribuciones;

- II. Acordar con el titular de la Dirección General, la resolución de los asuntos cuya gestión se encuentre dentro de su competencia;
- III. Formular dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por su superior jerárquico;
- IV. Formular y proponer al titular de la Dirección General, los proyectos de programas anuales de actividades, propias de su área, así como de aquellas que específicamente se les encomiende;
- V. Proponer al titular de la Dirección General las normas de organización interna, procedimientos y servicios de las jefaturas de departamento y coordinaciones de área a su cargo, con objeto de que se consideren en la elaboración de los manuales correspondientes del Instituto;
- VI. Ordenar y firmar la comunicación de los acuerdos de trámite, así como de las resoluciones y acuerdos de las autoridades superiores que consten por escrito, y aquellas que se emitan en el ejercicio de las atribuciones de su competencia;
- VII. Proponer al titular de la Dirección General los ajustes a las estructuras individuales de sus áreas y los nombramientos del personal adscrito a las mismas, así como de los subdirectores, jefes de departamento y coordinadores de área a su cargo;
- VIII. Coordinarse entre sí para el mejor cumplimiento de los programas del Instituto;
- IX. Elaborar y presentar a la Dirección General los informes de actividades por trimestre que correspondan a la respectiva unidad central;
- X. Representar a la Dirección General en los actos o comisiones que les sean asignados; y
- XI. Las demás que les señale el Director General o les confieran otros ordenamientos legales.

ARTÍCULO 10. Las Direcciones de las unidades administrativas culturales tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir técnica y administrativamente a la unidad administrativa cultural, sin perjuicio de las atribuciones de la Coordinación Administrativa y de las demás unidades centrales del Instituto;
- II. Cumplir los acuerdos y disposiciones de la Junta Directiva y del titular de la Dirección General;
- III. Establecer coordinación con las unidades centrales para la planeación, programación y realización de las actividades del Instituto, propias de sus competencias;
- IV. Elaborar y someter a la consideración del titular de la Dirección General, el programa anual de actividades y el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos que se requieran para la realización de actividades de la unidad;
- V. Presentar al titular de la Dirección General, dentro de los dos primeros meses de cada año, un informe anual de actividades de la unidad con relación al ejercicio anterior, acompañando el balance general de finanzas;
- VI. Proponer al titular de la Dirección General, para su aprobación, las normas de funcionamiento que se requieran para operar los recintos a su cargo;
- VII. Proponer al titular de la Dirección General los nombramientos de los servidores públicos de la unidad;
- VIII. Resguardar y vigilar la conservación del patrimonio del Instituto adscrito a la unidad, de los bienes materiales y demás valores que posea o administre, bajo cualquier título legal, para el cumplimiento de sus objetivos;
- IX. Proponer al titular de la Dirección General los convenios y acuerdos que se requieran y soliciten para el cumplimiento de los fines de la unidad, cuando lo autorice la ley, así como intervenir en la formalización de los mismos;
- X. Promover la participación pública y privada en las actividades que realicen;
- XI. Organizar y promover eventos artísticos, culturales, educativos y demás relativos a la ocupación del espacio físico de la unidad;
- XII. Establecer coordinación con las unidades centrales, de acuerdo a sus competencias, para la realización de actos académicos, culturales y artísticos necesarios para el cumplimiento de sus objetivos; y
- XIII. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Director General.

CAPÍTULO V
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES CENTRALES

ARTÍCULO 11. La Dirección del Festival Internacional Tamaulipas y Proyectos Especiales tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Organizar, supervisar y atender la realización del Festival Internacional Tamaulipas;
- II. Diseñar y ejecutar la estrategia de desarrollo y reconocimiento del Festival Internacional Tamaulipas, encaminado a fortalecer su identidad y visibilidad a nivel nacional e internacional;
- III. Evaluar los resultados de la celebración del Festival Internacional Tamaulipas, con el objeto de robustecerlo en sus aspectos financieros, asistencia de público, impacto social y logística aplicada, de lo cual informará oportunamente a la Dirección General;
- IV. Programar, organizar y atender proyectos especiales en materia de cultura y artes, con objeto de alentar, ampliar y desarrollar las actividades culturales y artísticas que corresponden al Instituto; y
- V. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean conferidas por el Director General.

ARTÍCULO 12. La Dirección de Desarrollo y Difusión Cultural tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar, programar y ejecutar las políticas y acciones de desarrollo y difusión cultural para el Estado, identificando los requerimientos comunitarios para la generación de procesos culturales acordes a los municipios y sus comunidades;
- II. Fomentar la participación activa de los niños y jóvenes, así como de otros públicos específicos como migrantes, campesinos, indígenas y personas con capacidades diferentes, en procesos de desarrollo cultural comunitario;
- III. Estimular y promover la creación, producción y ejecución artística con absoluto respeto a la libertad de expresión, mediante una oferta de programas que propicien el acercamiento y la sensibilización entre sectores sociales más amplios, generando la formación de nuevos públicos;
- IV. Coadyuvar a los representantes de instituciones municipales de cultura, gestores y promotores culturales para el desarrollo de programas que fomenten el desarrollo cultural en sus comunidades;
- V. Evaluar las actividades señaladas en las fracciones anteriores mediante la utilización de indicadores que midan los costos financieros, el impacto social y la imagen del Instituto; y
- VI. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean conferidas por el Director General.

ARTÍCULO 13. La Dirección de Publicaciones y Fomento Literario tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Impulsar y promover la publicación de obras literarias de autores y residentes tamaulipecos;
- II. Promover la capacitación en materia de literatura de los autores en todos los géneros;
- III. Promover la literatura en centros escolares y de trabajo, zonas rurales y suburbanas;
- IV. Organizar ferias de libros, talleres, encuentros literarios, concursos, exposiciones y difusión de la literatura;
- V. Propiciar el hábito de la lectura y el conocimiento de la literatura al interior de la administración estatal y las administraciones municipales, así como en la sociedad en general;
- VI. Impulsar la investigación y la difusión de los valores de la literatura;
- VII. Promover el fortalecimiento de las bibliotecas en el Estado, mediante la aportación de obras literarias a sus respectivas colecciones, promoviendo la animación lectora y la promoción de eventos artísticos, así como el otorgamiento de servicios a la comunidad; y
- VIII. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean conferidas por el Director General.

ARTÍCULO 14. La Dirección de Patrimonio Cultural e Histórico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Atender las áreas del patrimonio cultural del Estado, mediante la promoción de la cultura regional al resto del país y del extranjero;
- II. Integrar, mantener y conservar actualizado el Registro del Patrimonio Cultural, en el que se inscribirán las Declaratorias de bienes adscritos al patrimonio cultural y la delimitación de las zonas protegidas;
- III. Atender la demanda comunitaria de asuntos relativos al patrimonio cultural del Estado;

- IV. Rescatar los valores históricos y culturales del Estado, con apoyo en propuestas presentadas mediante convocatorias al público en general;
- V. Atender los requerimientos en materia de política cultural y realizar proyectos de preservación, conservación y difusión del patrimonio histórico del Estado;
- VI. Supervisar el mantenimiento y técnicas de conservación que se aplican a las colecciones históricas, arqueológicas y culturales resguardadas por el Instituto;
- VII. Gestionar y promover la conservación y rehabilitación de espacios públicos dedicados a la enseñanza y expresión del arte, con la finalidad de fortalecer nuestra identidad cultural;
- VIII. Impulsar acciones para fortalecer y promover el valor de la conservación de la memoria histórica, a través de la conformación de archivos en los ámbitos estatal y municipales;
- IX. Establecer la coordinación necesaria con las instancias federales, estatales y municipales competentes para el ejercicio de sus atribuciones; y
- X. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean conferidas por el Director General.

ARTÍCULO 15. La Dirección de Educación y Desarrollo Artístico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Diagnosticar las necesidades de capacitación y desarrollo de los artistas, promotores y técnicos especializados en materias culturales y artísticas en Tamaulipas, atendiendo los indicadores nacionales e internacionales en estas materias;
- II. Diseñar los planes y programas de estudio que se utilicen en los cursos, seminarios y talleres de capacitación que se impartan en las unidades administrativas culturales y en las casas de cultura del Estado, con base en los diagnósticos señalados en la fracción anterior;
- III. Desarrollar las funciones aludidas en las fracciones I y II de este precepto en el ámbito municipal, con base en los convenios de colaboración que el Instituto suscriba con el Ayuntamiento respectivo;
- IV. Promover, fomentar y supervisar la capacitación de los docentes en materias culturales y artísticas en las unidades administrativas culturales y las casas de cultura municipales, con las que se celebre convenio para ello;
- V. Capacitar a los artistas, promotores y técnicos especializados en materias culturales y artísticas;
- VI. Expedir las constancias o certificaciones correspondientes a los programas educativos y académicos que imparta el Instituto;
- VII. Integrar, mantener y conservar actualizado un directorio de los profesores en materias culturales y artísticas en el Estado;
- VIII. Establecer coordinación y colaboración con la Secretaría de Educación y con las demás instituciones educativas en el Estado, para impulsar la educación y el desarrollo artístico de los tamaulipecos; y
- IX. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean conferidas por el Director General.

ARTÍCULO 16. La Secretaría Particular de la Dirección General tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la agenda del titular de la Dirección General, conciliando y organizando las audiencias, reuniones y giras de trabajo que éste dirija y en las que deba participar, para cuyo efecto atenderá los procedimientos, la logística y el protocolo de las instancias que las organicen;
- II. Atender a las personas que requieran audiencia con el titular de la Dirección General, analizando los asuntos a tratar para canalizarlos sin demora, en su caso, a las áreas correspondientes, dando seguimiento a la resolución oportuna de dichos asuntos;
- III. Programar, concertar y organizar las reuniones de trabajo y los acuerdos que disponga el Director General para el mejor funcionamiento del Instituto, y proporcionar la asistencia necesaria;
- IV. Coordinar y llevar un control actualizado de los directorios que requiera el Instituto para el ejercicio de sus funciones; y
- V. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean conferidas por el Director General.

ARTÍCULO 17. La Coordinación Técnica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Asistir al titular de la Dirección General en la celebración de las sesiones de la Junta Directiva, así como en la elaboración y control de las actas y minutas que al efecto se levanten;

- II. Colaborar con el titular de la Dirección General en el seguimiento de los acuerdos emanados de las sesiones de la Junta Directiva, hasta su cumplimiento;
- III. Apoyar en las actividades y requerimientos necesarios para la realización de los programas y proyectos aprobados;
- IV. Comunicar a los titulares de las áreas correspondientes las instrucciones del titular de la Dirección General, así como dar seguimiento al cumplimiento de los programas y actividades que desarrollan bajo la modalidad de proyectos;
- V. Dar seguimiento a las gestiones realizadas a través de convenios o acuerdos celebrados por el titular de la Dirección General con instancias federales, estatales y municipales;
- VI. Recopilar, coordinar e integrar la información de proyectos del Instituto;
- VII. Asistir al titular de la Dirección General en las reuniones de trabajo;
- VIII. Coordinar las unidades centrales y las unidades administrativas culturales para la formulación del Programa Institucional de Cultura, del anual de actividades, y del informe anual de actividades;
- IX. Revisar los proyectos y programas culturales y artísticos;
- X. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- XI. Dar seguimiento a las estadísticas de las actividades del Instituto;
- XII. Coordinar e integrar la información técnica correspondiente para las diversas reuniones en que participe el titular de la Dirección General;
- XIII. Ejercer la Secretaría Técnica de los programas convenidos con la Federación;
- XIV. Recibir, enviar y llevar un control de la correspondencia externa e interna del Instituto y del titular de la Dirección General y, previo acuerdo con éste, canalizarla a las áreas correspondientes, vigilando que se dé el cumplimiento conducente;
- XV. Mantener informada a la Dirección General del desarrollo de los programas en proceso y concluidos, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos; y
- XVI. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean conferidas por el Director General.

ARTÍCULO 18. La Coordinación Administrativa tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictar y ejecutar las medidas administrativas para el ingreso, selección, contratación, inducción, capacitación y cumplimiento de las jornadas laborales del personal al servicio del Instituto, así como para el control de pagos salariales, aplicando los lineamientos que expidan las dependencias globalizadoras de la administración estatal;
- II. Atender las incidencias y conflictos relacionados con los nombramientos, promociones, suspensiones, bajas, cambios de adscripción, liquidaciones, vacaciones, licencias y jubilaciones del personal al servicio del Instituto;
- III. Expedir las constancias laborales y credenciales de identificación de los empleados al servicio del Instituto;
- IV. Observar, en lo conducente, la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas, el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Tamaulipas y sus Organismos Públicos Descentralizados, así como el Reglamento de Escalafón y el Tabulador de Sueldos, en las relaciones laborales del Instituto y sus empleados;
- V. Evaluar el desempeño laboral de los servidores públicos y del comportamiento de la estructura orgánica del Instituto, para efectos de modernización e innovación administrativa;
- VI. Proponer los programas que se requieran para el desarrollo, la capacitación y adiestramiento del personal del Instituto;
- VII. Integrar la propuesta del programa anual de requerimientos en materia de recursos humanos, materiales y financieros del Instituto;
- VIII. Establecer los mecanismos de enlace, coordinación y cooperación con las unidades centrales y las unidades administrativas culturales, así como con las Secretarías de Finanzas y de Administración y la Contraloría Gubernamental, para la atención de los asuntos de su competencia;

- IX. Proveer las solicitudes de productos y servicios requeridos por las unidades centrales y unidades administrativas culturales, en la organización y realización de los actos y actividades que organice el Instituto;
- X. Programar el gasto corriente de servicios personales para efectos de integrarlo al presupuesto del Instituto;
- XI. Programar presupuestalmente la adquisición de los bienes y la contratación de los servicios que requieran las áreas del Instituto, en los términos que establece la ley respectiva, dando cumplimiento a las políticas, bases, procedimientos, lineamientos y disposiciones administrativas que emitan las dependencias competentes;
- XII. Proponer y operar los sistemas de contabilidad, evaluación programática, control y vigilancia de los ingresos y disposición de los fondos públicos del Instituto, que deban realizarse conforme a las leyes, reglamentos, normas, lineamientos, convenios, contratos, acuerdos y programas;
- XIII. Elaborar el anteproyecto de gasto corriente del Instituto;
- XIV. Formular los estados financieros y el proyecto de cuenta pública del Instituto;
- XV. Llevar el inventario y administrar, controlar, mantener y vigilar los bienes muebles e inmuebles que son propiedad del Instituto;
- XVI. Conocer, analizar y gestionar las adquisiciones de bienes y la contratación de servicios, de conformidad con la normatividad establecida por la Secretaría de Administración;
- XVII. Proporcionar los servicios generales de intendencia, vigilancia, adaptación, conservación y mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles del Instituto;
- XVIII. Dictar medidas administrativas para la distribución y aprovechamiento de los espacios físicos de las oficinas del Instituto;
- XIX. Administrar la Red de Sistemas y Comunicaciones del Instituto; y
- XX. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean conferidas por el Director General.

ARTÍCULO 19. La Coordinación Administrativa, para el cumplimiento de sus atribuciones, estará auxiliada de delegados administrativos en cada una de las unidades administrativas culturales, los que ejercerán las siguientes atribuciones:

- I. Observar las medidas implantadas por la Coordinación Administrativa para la contratación, bajas o cambios de adscripción del personal que labora en cada unidad administrativa cultural;
- II. Realizar acciones de inducción mediante las cuales se efectuó la integración del personal, así como llevar a cabo programas de capacitación para el logro de los objetivos del Instituto;
- III. Supervisar y mantener actualizada la plantilla de personal, de acuerdo a las plazas con sustento presupuestal;
- IV. Procesar, elaborar y pagar la nómina del personal, así como recabar la comprobación correspondiente y enviarla a la Coordinación Administrativa;
- V. Validar las solicitudes de préstamo a los servidores públicos adscritos a las unidades, ante la Unidad de Previsión y Seguridad Social del Estado de Tamaulipas, y darles seguimiento, según la normatividad emitida por la misma;
- VI. Expedir constancias de trabajo, de primas de antigüedad y premios de antigüedad para los servidores públicos de la unidad, informándolo a la Coordinación Administrativa;
- VII. Elaborar el anteproyecto de gasto corriente de servicios personales de la unidad administrativa cultural correspondiente y presentarlo a la Coordinación Administrativa, para su análisis y, en su caso, incorporación al proyecto de presupuesto del Instituto;
- VIII. Informar a la Coordinación Administrativa las incidencias correspondientes de los servidores públicos que incurran en conductas susceptibles de ser sancionadas administrativamente, motivar la suspensión o rescisión de la relación de trabajo o ser investigados por la autoridad de procuración de justicia;
- IX. Informar permanentemente al área superior inmediata de las acciones programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos;
- X. Gestionar ante la Coordinación Administrativa los recursos materiales y financieros que requieran las unidades;

- XI. Compilar y conservar actualizada la información pública de las unidades, de acuerdo con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, y tenerla a disposición de la Dirección Jurídica y de Acceso a la Información Pública para su difusión; y
- XII. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean conferidas por el Director General.

ARTÍCULO 20. La Coordinación de Comunicación Social tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proyectar y ejecutar los programas de comunicación social del Instituto, de conformidad con las políticas y lineamientos que establezca el titular de la Dirección General;
- II. Atender las relaciones públicas del titular de la Dirección General con los medios de comunicación;
- III. Realizar encuestas y sondeos de opinión respecto a las actividades del Instituto;
- IV. Difundir los objetivos, programas y actividades del Instituto y coordinar las que correspondan a las unidades administrativas culturales;
- V. Recopilar y procesar la información que difunden los medios de comunicación acerca del Instituto y su reflejo en la calidad de su imagen pública; y
- VI. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean conferidas por el Director General.

ARTÍCULO 21. La Dirección Jurídica y de Acceso a la Información Pública tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proporcionar al Instituto los servicios legales que requiera para el desempeño de sus funciones;
- II. Emitir opiniones y dictámenes de carácter legal sobre los criterios de interpretación y aplicación de las normas jurídicas y reglamentarias que regulan las actividades y el funcionamiento del Instituto;
- III. Mantener una compilación actualizada de los ordenamientos legales que rijan las actividades del Instituto, así como de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público;
- IV. Atender la Unidad de Información Pública conforme a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas;
- V. Intervenir en la celebración de convenios, acuerdos y contratos en los que el Instituto sea parte; y
- VI. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean conferidas por el Director General.

CAPÍTULO VI DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CULTURALES

ARTÍCULO 22. La Dirección de la Casa del Arte de Victoria tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover y realizar actos y actividades artísticas, culturales, educativos y demás relativos a la ocupación de la unidad administrativa cultural, previa autorización de la Dirección General;
- II. Promover, impulsar y difundir las actividades artísticas, culturales y educativas en Victoria y la región de su ubicación;
- III. Coadyuvar con las dependencias, entidades e instituciones públicas o los organismos privados para la adopción e implementación de acciones a favor del arte y la cultura en beneficio de la comunidad; y
- IV. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean conferidas por el Director General.

ARTÍCULO 23. La Dirección del Museo de Arte Contemporáneo de Tamaulipas tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover y realizar actos y actividades artísticas, culturales, educativos y demás relativos a la ocupación de la unidad administrativa cultural, previa autorización de la Dirección General;
- II. Preservar y difundir los testimonios de la cultura tamaulipeca;
- III. Vigilar el patrimonio cultural a exhibir, así como las técnicas de difusión;
- IV. Promover el intercambio de material cultural que sirva para exhibición;
- V. Fomentar las visitas a las exposiciones que presente la unidad administrativa cultural; y
- VI. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean conferidas por el Director General.

ARTÍCULO 24. La Dirección del Espacio Cultural Metropolitano tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover y realizar actos y actividades artísticos, culturales, educativos y demás relativos a la ocupación de la unidad administrativa cultural, previa la autorización de la Dirección General;
- II. Constituir a la unidad administrativa cultural en un espacio de expresión que permita generar opciones de desarrollo y difusión artística y cultural, así como salvaguardar y difundir el patrimonio histórico de Tampico y la región;
- III. Coadyuvar con las dependencias, entidades e instituciones públicas o los organismos privados para la adopción e implementación de acciones a favor del arte y la cultura en beneficio de la comunidad; y
- IV. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean conferidas por el Director General.

ARTÍCULO 25. La Dirección del Centro Cultural Tamaulipas tendrá las siguientes atribuciones;

- I. Promover y realizar actos y actividades artísticos, culturales, educativos y demás relativos a la ocupación de la unidad administrativa cultural, previa autorización de la Dirección General;
- II. Difundir el acervo artístico y cultural a nivel local, estatal, nacional e internacional, en coordinación con patronatos culturales, artistas independientes y compañías artísticas;
- III. Promover, difundir y formar público, mediante el espacio de CINETECA;
- IV. Coadyuvar con las dependencias, entidades e instituciones públicas o los organismos privados para la instrumentación de acciones de promoción artística y cultural en beneficio de la comunidad; y
- V. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean conferidas por el Director General.

ARTÍCULO 26. La Dirección del Museo Historia Natural de Tamaulipas (TAMux) tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Constituir a la unidad administrativa cultural en un lugar donde se promueva y desarrolle el estudio y difusión de los conocimientos de las diversas formas de vida y elementos existentes en la naturaleza y el cosmos; la exposición educativa y recreativa de la biodiversidad; la investigación científica en el campo de las ciencias naturales, y la ejecución de programas de especialización y posgrado en esta área del conocimiento;
- II. Desarrollar tecnologías alternativas que sirvan para complementar las estrategias de conservación y uso sustentable de recursos naturales promovidas por el Gobierno del Estado;
- III. Promover la participación pública y privada en las actividades que realice la unidad administrativa cultural;
- IV. Establecer una estrecha vinculación con instituciones nacionales y extranjeras afines a sus objetivos para adquirir, intercambiar y obtener colecciones, objetos y especímenes de la flora y fauna que enriquezcan las exposiciones que realice la unidad administrativa cultural;
- V. Promover la divulgación de las ciencias naturales y la tecnología que se derive de esta área del conocimiento;
- VI. Publicar materiales didácticos relativos a sus objetivos y funciones;
- VII. Generar exhibiciones sobre la naturaleza de la región y establecer programas que sirvan para promover su conservación;
- VIII. Exhibir la flora y fauna que tenga bajo su resguardo, procurando la conservación de sus especies;
- IX. Realizar investigaciones científicas en el área de las ciencias naturales;
- X. Difundir los resultados de las investigaciones entre la población y la comunidad científica nacional e internacional;
- XI. Recolectar e intercambiar minerales, fósiles, plantas, animales y hongos, para integrar las colecciones científicas destinadas a las exhibiciones;
- XII. Preservar y resguardar los objetos, piezas y especies que tenga a su cargo;
- XIII. Desarrollar los programas académicos necesarios para el cumplimiento de sus objetivos;
- XIV. Realizar programas de carácter cultural y artístico que fortalezcan el cumplimiento de sus objetivos; y
- XV. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean conferidas por el Director General.

ARTÍCULO 27. La Dirección del Museo Regional de Historia de Tamaulipas tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover y realizar actos y actividades artísticos, culturales, educativos y demás relativos a la ocupación de la unidad administrativa cultural, previa autorización de la Dirección General;
- II. Constituir a la unidad administrativa cultural en un espacio de conservación y difusión de las diversas manifestaciones históricas realizadas por tamaulipecos destacados o dentro del territorio del Estado;
- III. Establecer los vínculos con las instancias públicas y las privadas para promocionar la historia en la Entidad, así como brindar el más amplio apoyo y colaborar en las investigaciones que tengan por objeto conocer los acontecimientos que dieron lugar al origen y desarrollo del Estado de Tamaulipas y su trascendencia en la región y el país;
- IV. Realizar las investigaciones que incrementen el acervo de conocimientos antropológicos e históricos de Tamaulipas;
- V. Promover, publicar y difundir las materias, actividades y obras que son competencia de la unidad administrativa cultural;
- VI. Exhibir los productos antropológicos e históricos relacionados con el Estado de Tamaulipas; y
- VII. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean conferidas por el Director General.

ARTÍCULO 28. La Dirección General del Parque Cultural Reynosa tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover y realizar actos y actividades artísticos, culturales, educativos y demás relativos a la ocupación de la unidad administrativa cultural, previa autorización de la Dirección General;
- II. Llevar a cabo programas de aliento al desarrollo de las bellas artes, la cultura y las actividades artísticas en Reynosa y la región de su ubicación;
- III. Coadyuvar con las dependencias, entidades e instituciones públicas o los organismos privados para la adopción e implementación de acciones a favor del arte y la cultura en beneficio de la comunidad; y
- IV. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean conferidas por el Director General.

CAPÍTULO VII DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMISARIO

ARTÍCULO 29. El Comisario del Instituto tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar que el manejo de los recursos públicos asignados al Instituto se realice conforme al orden jurídico y las buenas prácticas administrativas;
- II. Ejercer las facultades que le sean asignadas por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, así como por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y demás ordenamientos legales y administrativos aplicables; y
- III. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean conferidas por el Contralor Gubernamental.

CAPÍTULO VIII DE LAS SUPLENCIAS

ARTÍCULO 30. En las ausencias que no excedan de diez días, el titular de la Dirección General será suplido por el titular de la unidad central que designe mediante oficio, y si la ausencia fuere mayor, la Junta Directiva nombrará a quien se encargue del despacho.

ARTÍCULO 31. Las ausencias de los titulares de las unidades centrales y de las unidades administrativas culturales, siempre que no sean mayores de diez días, podrán ser cubiertas por los servidores públicos de jerarquía inmediata inferior que sean designados por el titular de la Dirección General, mediante el oficio que al efecto expida.

TRANSITORIO

ARTÍCULO ÚNICO. El presente Estatuto Orgánico entrará en vigor el día de su expedición y se publicará en el Periódico Oficial del Estado.

Dado en la sede del Poder Ejecutivo, en Victoria, Capital del Estado de Tamaulipas, el cuatro de mayo de dos mil once.

ATENTAMENTE.- "SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION."- EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO.- EGIDIO TORRE CANTÚ.- Rúbrica.- EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.- MORELOS CANSECO GÓMEZ.- Rúbrica.