



# Periódico Oficial

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO



REGISTRO POSTAL

IMPRESOS AUTORIZADOS POR SEPOMEX

DIRECTOR RESPONSABLE

EL C. SECRETARIO  
GENERAL DE GOBIERNO  
DEL ESTADO.

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES  
SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE  
PUBLICARSE EN ESTE PERIODICO

PERMISO  
No IM10-0008  
TOMO CCXXXV  
DURANGO, DGO.,  
DOMINGO 9 DE  
FEBRERO DE 2020

No. 12

## PODER EJECUTIVO CONTENIDO

ACUERDO No. 1179/2019.-

POR EL QUE SE OTORGА RECONOCIMIENTO DE  
VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS PARA EL PLAN DE  
MAESTRÍA EN EDUCACIÓN, SOLICITADO POR LA  
PERSONA MORAL DENOMINADA SOCIEDAD CIVIL  
ISPAME, PARA IMPARTIRSE EN CICLO SEMESTRAL,  
DURACIÓN CINCO SEMESTRES, TURNO MIXTO,  
ALUMNADO MIXTO Y MODALIDAD ESCOLARIZADA.

PAG. 3

CONVOCATORIA.-

CORRESPONDIENTE A LA LICITACION PÚBLICA  
NACIONAL LP/SAGDR/001/2020, ARRENDAMIENTO  
PURO DE MAQUINARIA, EMITIDA POR LA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y  
DESARROLLO RURAL.

PAG. 9

CONVOCATORIA.-

CORRESPONDIENTE A LA LICITACION PÚBLICA  
NACIONAL LP/E/ITSL7001/2020, ADQUISICIÓN DE  
EQUIPO DE CÓMPUTO PARA EDIFICIO DE CENTRO  
DE CÓMPUTO, EMITIDA POR LA SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN.

PAG. 10

REGLAMENTO.-

INTERNO DEL CENTRO DE PSICOTERAPIA FAMILIAR  
DE DIF ESTATAL.

PAG. 12

ACUERDO 04.09.19/03/004.-

ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL INSTITUTO DE  
CULTURA DEL ESTADO DE DURANGO.

PAG. 29

ACUERDO 04.12.19/04/004.-

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE  
CULTURA DEL ESTADO DE DURANGO.

PAG. 32

# ACUERDO



Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior

ACUERDO No. 1179/2019

Asunto: Acuerdo por el que se otorga  
Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios

PERSONA MORAL: ISPAME, A.C.

DENOMINACIÓN AUTORIZADA: Instituto Superior para la Actualización Magisterial y Ejecutiva.

VISTA su solicitud de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios para el plan de la Maestría en Educación, en ciclo semestral, duración cinco semestres, turno mixto, alumnado mixto y modalidad escolarizada que se impartirá en el domicilio ubicado en calle Pino Suárez No. 1214, Zona Centro, en la ciudad de Durango, Dgo., que fue presentada ante esta Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Durango, y

#### RESULTANDO

1.- Que mediante solicitud presentada el día 30 de mayo de 2018, ante la Coordinación de Educación Media Superior, Superior y Particular, por el Lic. Antonio Ríos Pinto, en su carácter de Representante Legal de la Asociación Civil ISPAME, A.C., solicitó el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios para el plan de la Maestría en Educación, en ciclo semestral, duración cinco semestres, turno mixto, alumnado mixto y modalidad escolarizada que se impartirá en el domicilio ubicado en calle Pino Suárez No. 1214, Zona Centro, en la ciudad de Durango, Dgo.

2.- Que integrado el expediente en términos de lo establecido en el Acuerdo número 17/11/17 "por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del tipo superior", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de noviembre de 2017, se procedió a realizar la evaluación y estudio del personal docente propuesto, del plan y programas de estudio que se exhibieron, así como la visita a las instalaciones respectivas, y

#### CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que la Coordinación de Educación Media Superior, Superior y Particular, adscrita a la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Durango es competente para conocer del presente asunto de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 fracciones XI, XII, XIII, XV y XVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango; artículo 19 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación; 3º y 8º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 51 y 53 del Reglamento para la Educación que imparten los Particulares y los artículos 2º, 5º, 26, 27 y 28 del Acuerdo número 17/11/17 "por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del tipo superior".

SEGUNDO.- Que el plan de estudios de la Maestría en Educación, en ciclo semestral, duración cinco semestres, turno mixto, alumnado mixto y modalidad escolarizada, fue considerado procedente, ya que satisface los requisitos señalados por la Secretaría de Educación del Estado de Durango y dictaminado por las Comisiones de Trabajo de la Comisión Estatal para la Planeación de Educación Superior, COEPES, de acuerdo a lo establecido en los artículos 8, 9, 10 fracción III, inciso b), 13 fracción I, inciso d) y 14 del Acuerdo número 17/11/17 "por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del tipo superior".

Bvd. Domingo Arrieta No. 301, Fracc. SAHOP  
C.P. 34180 Durango, Dgo.  
Tel. 01 (618) 137 65-28 / 137 65 29 / 137 65-43  
coordinacion2020@hotmail.com



Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior

**TERCERO.**- Que el personal académico propuesto para el plan de estudios de la **Maestría en Educación**, en ciclo semestral, duración cinco semestres, turno mixto, alumnado mixto y modalidad escolarizada, satisface los requisitos señalados por los artículos 27 y 155, fracción I de la Ley de Educación del Estado de Durango, para el desempeño de sus funciones, de acuerdo a lo establecido en los artículos 6 fracciones I, II y 7 del Acuerdo número 17/11/17 "por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del tipo superior" y artículo 15 del Acuerdo número 243 "por el que se establecen las bases generales de Autorización o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios".

**CUARTO.**- Que las instalaciones satisfacen las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas determinadas por la Secretaría de Educación, de acuerdo a lo establecido en el artículo 55 fracción II de la Ley General de Educación, artículo 155 de la Ley de Educación del Estado de Durango, 16 y 17 del Acuerdo número 17/11/17 "por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del tipo superior".

Por lo anteriormente expuesto, esta unidad administrativa:

**R E S U E L V E**

**PRIMERO.**- Se otorga **Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios** para el plan de la **Maestría en Educación**, solicitado por la persona moral ISPAME, A.C., para impartirse en ciclo semestral, duración cinco semestres, turno mixto, alumnado mixto y modalidad escolarizada, que se impartirá en el domicilio ubicado en calle Pino Suárez No. 1214, Zona Centro, en la ciudad de Durango, Dgo.

Número de Expediente	Plan de estudios	Modalidad solicitada	Duración del ciclo	Turno	Vigencia a partir de	Nº de Acuerdo
18 / 2018	Maestría en Educación	Escolarizada	Cinco semestres	Mixto	Ciclo Escolar 2018 – 2019	1179/2019

**SEGUNDO.**- Por el Reconocimiento anterior, la persona moral ISPAME, A.C., queda obligada a:

I.- Cumplir con lo dispuesto en el artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley General de Educación, en la Ley de Educación del Estado de Durango y en el referido Acuerdo número 17/11/17 y cualquier otra norma aplicable a la materia;

II.- Cumplir con el plan de estudios que la Secretaría de Educación del Estado de Durango, ha considerado procedente en los términos que fue autorizado;

III.- Proporcionar becas a los alumnos inscritos en el plan y programas, en términos de lo previsto en el Acuerdo número 17/11/17;





Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior

IV.- Contar con personal académico que satisfaga los requisitos establecidos en el Acuerdo número 17/11/17 y en proporción suficiente al avance de los ciclos escolares, a la matrícula de alumnos, a los horarios y a los turnos en que se impartirá el plan de estudios descrito;

V.- Mantener y en su caso mejorar, las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas de las instalaciones en materia del reconocimiento;

VI.- Contar con la bibliografía necesaria para el desarrollo de las actividades de aprendizaje, en términos de lo previsto por el Acuerdo número 17/11/17, e incrementarla en proporción a la matrícula existente;

VII.- Facilitar y colaborar en las actividades de evaluación, inspección y vigilancia que esta Secretaría de Educación realice u ordene, así como cumplir en el plazo que le señale cualquier requerimiento de información;

VIII.- Iniciar la impartición del plan de estudios en un plazo no mayor a tres ciclos escolares, contados a partir de la notificación de este acuerdo;

IX.- Impartir ininterrumpidamente el servicio educativo, de acuerdo al calendario escolar aplicable, salvo que por motivo justificado, caso fortuito o fuerza mayor no existan inscripciones o reinscripciones en un plazo no mayor a tres ciclos escolares consecutivos, lo anterior, con fundamento en el artículo 75 fracción II de la Ley General de Educación;

X.- Vencidos cualquiera de los plazos previstos en las fracciones anteriores, solicitar el retiro del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios en términos del artículo 36 fracción II del Acuerdo 17/11/17;

XI.- Proporcionar en cualquier momento la información que le requiera la autoridad educativa, de conformidad con el artículo 61 del Acuerdo número 17/11/17;

XII.- Cumplir con lo previsto en los artículos 6º y 60 de la Ley General de Educación, en cuanto a que por ningún motivo podrá condicionarse la entrega de documentación de los alumnos y deberá expedir los certificados y títulos a quien haya cumplido con los requisitos;

XIII.- Registrar ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, el plan y programas de estudio de la Maestría en Educación, en ciclo semestral, duración cinco semestres, turno mixto, alumnado mixto y modalidad escolarizada;

XIV.- Entregar la documentación requerida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, para efectos de registrar los títulos profesionales y grados académicos, que emita la persona moral ISPAME, A.C., a favor de sus alumnos, respecto del plan y programas de estudio que se reconocen en este acto;

XV.- La persona moral ISPAME, A.C., en estricta observancia de los principios de igualdad, equidad, no discriminación y respeto de los derechos humanos contemplados en el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, procurará en aras de garantizar una educación inclusiva, adecuar la infraestructura de sus instalaciones y la mejora continua



Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior

de sus métodos de aprendizaje, a efecto de que los mismos sean igualmente accesibles para personas en situación de discapacidad o con necesidades especiales;

XVI.- En aras de prevenir y en su caso, erradicar el acoso y hostigamiento sexual dentro de sus instalaciones, la persona moral ISPAME, A.C., procurará la formulación de un Protocolo de atención para estos casos y de la misma manera promoverá campañas con fines preventivos e informativos dirigidos a su comunidad educativa; y

XVII.- A fin de facilitar el levantamiento de la información estadística de todos los centros educativos del país, se exhorta a la persona moral ISPAME, A.C., a obtener la Clave de Centro de Trabajo del plantel en el cual se impartirá el servicio educativo, así como de requisitar y proporcionar al inicio y fin de cada ciclo escolar la información solicitada en formatos 911 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

**TERCERO.-** En la documentación que expida y publicidad que haga la persona moral ISPAME, A.C., respecto de la impartición del plan de estudios de la **Maestría en Educación**, se utilizará la denominación de **Instituto Superior para la Actualización Magisterial y Ejecutiva**, así como una leyenda que indique que el plan de estudios se encuentra incorporado al Sistema Educativo Estatal, a través del reconocimiento y al amparo del número de Acuerdo correspondiente, de conformidad con el artículo 56 de la Ley General de Educación.

**CUARTO.-** El presente Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios es para efectos eminentemente educativos, por lo que la persona moral ISPAME, A.C., queda obligada a obtener de las autoridades competentes todos los permisos, dictámenes y licencias que procedan conforme a los ordenamientos aplicables y sus disposiciones reglamentarias. Asimismo deberá renovar y mantener vigentes la documentación antes referida.

**QUINTO.-** El **Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios** que ampara el presente acuerdo, es específico para desarrollar el plan de estudios de la **Maestría en Educación**, en ciclo semestral, duración cinco semestres, turno mixto, alumnado mixto y modalidad escolarizada, que se impartirá en el domicilio ubicado en calle Pino Suárez No. 1214, Zona Centro, en la ciudad de Durango, Dgo. En ningún caso, podrá impartir el plan y programas de estudio, en un domicilio distinto al autorizado.

**SEXTO.-** Se hace de su conocimiento que el plan y los programas de estudio objeto del presente Acuerdo, deberá sujetarse, según corresponda, a lo dispuesto en los artículos 30, 31, 32 y 33 del Acuerdo número 17/11/17 "por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del tipo superior".

**SÉPTIMO.-** El presente **Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios** que ampara el presente Acuerdo **no es transferible** y subsistirá en tanto que el plan de estudios descrito se imparta y que la persona moral ISPAME, A.C., se organice y funcione dentro de las disposiciones legales vigentes y cumpla con las obligaciones estipuladas en este acuerdo.

**OCTAVO.-** El presente acuerdo se hará retroactivo al 30 de mayo de 2018, fecha en que se presentó ante la Coordinación de Educación Media Superior, Superior y Particular de la Secretaría de Educación del Estado de Durango, la solicitud de **Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios** para el plan de la **Maestría en Educación**, en ciclo semestral, duración cinco semestres, turno mixto, alumnado mixto y modalidad escolarizada, de conformidad con el artículo 28 del acuerdo número 17/11/17 "por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del tipo superior".



Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior

**NOVENO.-** Notifíquese esta resolución a la persona moral ISPAME, A.C., titular de la denominación autorizada **Instituto Superior para la Actualización Magisterial y Ejecutiva**, con domicilio autorizado en calle Pino Suárez No. 1214, Zona Centro, en la ciudad de Durango, Dgo., por conducto de quien legalmente represente sus intereses.

**DÉCIMO.-** Contra la presente resolución procede tomando en consideración y de conformidad con las leyes vigentes de la materia; el expediente podrá ser consultado en las oficinas de la Coordinación de Educación Media Superior, Superior y Particular de la Secretaría de Educación del Estado de Durango, ubicadas en Blvd. Domingo Arrieta No. 301 Sur, Fraccionamiento SAHOP, C.P. 34180 en esta ciudad de Durango, Dgo.

#### TRANSITORIOS

**ÚNICO.-** Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

Se expide el presente en la ciudad de Victoria de Durango, Dgo., a los dos días del mes de septiembre del año dos mil diecinueve.

**ATENTAMENTE**

**C.P. RUBEN CALDERÓN LUJÁN**  
**SECRETARIO DE EDUCACION**  
SECRETAZIA DE EDUCACION  
DURANGO

c.c.p. Arq. Adrián Alanis Quillones.- Secretario General de Gobierno.  
 c.c.p. Ing. Tomás Palomino Solórzano.- Subsecretario de Educación Media Superior y Superior.  
 c.c.p. Lic. José Rafael Palencia Braceda.- Subsecretario de Administración y Planeación.  
 c.c.p. Lic. Santiago de Jesús Piedra Calderón.- Director de Asuntos Jurídicos y Laborales de la SEED.  
 c.c.p. Prof. Melejo Vargas Cabrales.- Director Estatal de Profesiones.  
 c.c.p. Profra. María Cristina Soto Soto.- Coordinadora de Educación Media Superior, Superior y Particular.  
 c.c.p. Archivo.

Blvd. Domingo Arrieta No. 301, Fracc. SAHOP  
 C.P. 34180 Durango, Dgo.  
 Tel. 01 (618) 137-65-28 / 137-65-29 / 137-65-43  
 coordinacion2020@hotmail.com

# CONVOCATORIA



SECRETARÍA  
DE AGRICULTURA  
GANADERÍA Y  
DESARROLLO RURAL

**GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO**  
**RESUMEN DE CONVOCATORIA**  
**LITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**  
**LP/SAGDR/001/2020**

De conformidad con lo establecido en los Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 160 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango y 27 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango y 36 de su Reglamento; la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural del Estado de Durango, convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional LP/SAGDR/001/2020, relativa al "ARRENDAMIENTO PURO DE MAQUINARIA"; de conformidad con lo siguiente: El lugar, fecha y horarios en que los interesados podrán inscribirse y obtener las bases de la licitación podrá ser en las oficinas ubicadas en Blvd. Francisco Villa #5025, Cd Industrial, C.P. 34209, Durango, Dgo. Las Bases de la Licitación se encuentran disponibles para su venta con un importe de \$6,000.00 (Son seis mil pesos 00/100 m.n.) en las Oficinas de Recursos Financieros de SAGDR con domicilio en Blvd. Francisco Villa #5025, Cd Industrial, C.P. 34209, Durango, Dgo, teléfono 618-137-9470 los días 11, 12 y 13 de febrero de 2020, con el siguiente horario: de 09:00 a 15:00 hrs. La forma de pago podrá ser en efectivo, cheque certificado y giro bancario o cheque de caja, o bien acudir a cualquier sucursal del Banco Santander S.A. de la República Mexicana debiendo proporcionar los siguientes datos: cuenta no. 65507408337 clave 014-190-65507408337 -5 a favor de Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural del Estado de Durango.

- I. La fecha, hora y lugar de celebración de la Junta de Aclaraciones, así como acto de presentación y apertura de proposiciones son las siguientes:

Número de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Fecha límite de inscripción	Junta de Aclaraciones	Recepción y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas	Dictamen de Evaluación de Propuestas Técnicas, Económicas y Notificación del Fallo
LP/SAGDR/001/2020	\$6,000.00	13 de febrero de 2020	17 de febrero de 2020	18 de febrero de 2020	20 de febrero de 2020	21 de febrero de 2020

- II. La presente licitación es de carácter nacional.
- III. Descripción general, cantidad, unidad de medida de los bienes que serán materia de arrendamiento.

Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
5	MÁQUINA	Tractor para nivelación
8	MÁQUINA	Tractor de Oruga

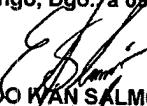
El presente cuadro es un resumen de las partidas a licitar, las cuales se desglosan de manera detallada en el ANEXO TÉCNICO de las bases de licitación pública nacional número LP/SAGDR/001/2020.

Los criterios generales conforme a los cuales se adjudicará el contrato. La adjudicación del presente contrato será otorgada por partida única al licitante que cumpla con los requisitos establecidos por la convocante y presente la mejor propuesta. El criterio general para la adjudicación del contrato será según lo establecido en CAPÍTULO II de las bases; y de conformidad al artículo 35 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.

El contrato será firmado el día 24 de febrero del 2020 a las 13:00 hrs., en las oficinas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural ubicadas en Blvd. Francisco Villa #5025, Cd Industrial, C.P. 34209, Durango, Dgo., por la Convocante y el representante o apoderado legal del licitante adjudicado.

- IV. El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español. La(s) monedas(s) en que deberá(n) cotizarse la(s) proposición(es) será(n): Peso Mexicano. El origen de los recursos es: Estatal
- V. El presente arrendamiento es sin opción a compra.

A T E N T A M E N T E  
**"SUFRAGIO EFECTIVO - NO REELECCIÓN"**  
 Victoria de Durango, Dgo./a 08 de Febrero del 2020

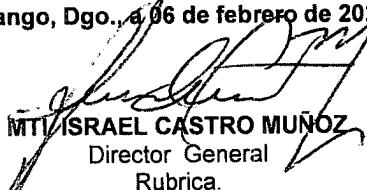
  
**C. EDUARDO IVÁN SALMÓN GONZÁLEZ**  
 SUBSECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y PLANEACIÓN  
 DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL

**INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE LERDO  
RESUMEN DE CONVOCATORIA**

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional Presencial Número LP/E/ITSL7001/2020, cuya Convocatoria contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://comprasestatal.durango.gob.mx>, <https://www.lerdo.tecnm.mx> o bien en el Instituto Tecnológico Superior de Lerdo ubicado en Av. Tecnológico S/N Col. Periférico, Cd. Lerdo, Dgo. CP 35150, teléfono: 871-7255779 ext 103, de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 hrs.

Descripción de la licitación	ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA EDIFICIO DE CENTRO DE CÓMPUTO
Volumen de licitación	100 (cien) computadoras
Fecha de publicación en Periódico Oficial	09/02/2020
Junta de aclaraciones	21/02/2020, 12:00 horas.
Visita a instalaciones	No hay visita a las instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	24/02/2020, 12:00 horas.
Fallo	27/02/2020, 14:00 horas.

Durango, Dgo., a 06 de febrero de 2020.

  
MTL ISRAEL CASTRO MUÑOZ  
Director General  
Rubrica.

# REGLAMENTO

La Ciudadana Dra. Rocío Azucena Manzano Cháidez, Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 27 fracción III y XII de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango y artículo 7 fracción XX del Reglamento Interno de DIF Estatal, tengo a bien presentar el **Reglamento Interno del Centro de Psicoterapia Familiar de DIF Estatal**, el cual con fundamento en el artículo 25 fracción X de la Ley de Entidades Paraestatales, artículos 29 fracción III, artículo 34 fracciones I, VII Y XI, de la Ley de Asistencia Social de Estado de Durango, fue aprobado por los integrantes de la Junta de Gobierno de este Organismo Público Descentralizado Sistema DIF Estatal, en la Décima Tercera Sesión Ordinaria, mediante acuerdo número **A-125-XIII-DIC-19**, de fecha 05 de diciembre del año 2019, así mismo me autorizan para realizar los trámites correspondientes para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango y con base en los siguientes:

**CONSIDERANDOS:**

**PRIMERO:** Que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango es rector de la asistencia social y coordinador de las acciones que al respecto lleven a cabo los diversos niveles de Gobierno y las instituciones públicas, sociales y privadas involucradas y entre sus objetivos prioritarios se encuentra el de promover la integración familiar, en base a la salud y todos aquellos valores que contribuyan al bienestar social.

**SEGUNDO:** Resulta importante destacar que la asistencia social, como parte de las acciones de gobierno y sociedad, igualmente se encuentra encaminada hacia aquellos núcleos de población y personas en estado de vulnerabilidad, entendida ésta como la condición multifactorial por la que se enfrentan situaciones de riesgo o discriminación, que les impiden alcanzar mejores niveles de vida y, por tanto, requieren de la atención del gobierno y sociedad para lograr su bienestar.

**TERCERO:** Conforme a la normatividad, tienen derecho a la asistencia social los individuos y familias que, por sus condiciones físicas, mentales, jurídicas o sociales, requieran de servicios especializados para su protección y su plena integración al bienestar, entre ellos, preferentemente todos los niños, niñas y adolescentes, en especial aquellos que se encuentren en situación de riesgo o afectados por diversas causas.

**CUARTO:** Que, en la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes de DIF Estatal, se encuentra el Centro de Psicoterapia Familiar, el cual tiene por objeto brindar atención psicológica en sus diferentes modalidades a niñas, niños,



La Ciudadana Dra. Rocio Azucena Manzano Cháidez, Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 27 fracción III y XII de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango y artículo 7 fracción XX del Reglamento Interno de DIF Estatal, tengo a bien presentar el **Reglamento Interno de Casa Hogar DIF**, el cual con fundamento en el artículo 25 fracción X de la Ley de Entidades Paraestatales, artículos 29 fracción III, artículo 34 fracciones I, VII Y XI, de la Ley de Asistencia Social de Estado de Durango, fue aprobado por los integrantes de la Junta de Gobierno de este Organismo Público Descentralizado Sistema DIF Estatal, en la Décima Tercera Sesión Ordinaria, mediante acuerdo número **A-125-XIII-DIC-19**, de fecha 05 de diciembre del año 2019, así mismo me autorizan para realizar los trámites correspondientes para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango y con base en los siguientes:

**CONSIDERANDOS:**

**PRIMERO:** Que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango es rector de la asistencia social y coordinador de las acciones que al respecto lleven a cabo los diversos niveles de Gobierno y las instituciones públicas, sociales y privadas involucradas y entre sus objetivos prioritarios se encuentra el de promover la integración familiar, en base a la salud y todos aquellos valores que contribuyan al bienestar social.

**SEGUNDO:** Resulta importante destacar que la asistencia social, como parte de las acciones de gobierno y sociedad, igualmente se encuentra encaminada hacia aquellos núcleos de población y personas en estado de vulnerabilidad, entendida ésta como la condición multifactorial por la que se enfrentan situaciones de riesgo o discriminación, que les impiden alcanzar mejores niveles de vida y, por tanto, requieren de la atención del gobierno y sociedad para lograr su bienestar.

**TERCERO:** Conforme a la normatividad, tienen derecho a la asistencia social los individuos y familias que, por sus condiciones físicas, mentales, jurídicas o sociales, requieran de servicios especializados para su protección y su plena integración al bienestar, entre ellos, preferentemente todos los niños, niñas y adolescentes, en especial aquellos que se encuentren en situación de riesgo o afectados por diversas causas.

**CUARTO:** Que, en la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes de DIF Estatal, se encuentra el Centro de Psicoterapia Familiar, el cual tiene por objeto brindar atención psicológica en sus diferentes modalidades a niñas, niños,



adolescentes que les hayan sido vulnerados sus derechos, así como a toda la población que lo requiera, con la finalidad de velar por la salud mental de toda la población que solicite el servicio.

**QUINTO:** Que el centro de Psicoterapia, al formar parte de una Institución Gubernamental, requiere de un reglamento interno, el cual regule las actuaciones de los trabajadores y los usuarios del Centro y determine las pautas de atención para el óptimo cumplimiento de las funciones que se realizan.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en los considerandos previamente señalados tengo a bien expedir para su publicación el siguiente:

**REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE PSICOTERAPIA FAMILIAR DEL  
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO  
DE DURANGO**

**TITULO PRIMERO  
Disposiciones Generales**

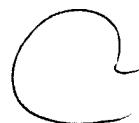
**Artículo 1.-** Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento tienen como finalidad reglamentar la organización y funcionamiento interno del Centro de Psicoterapia Familiar, dependiente de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango siendo de observancia y aplicación obligatoria para el personal que labora en el centro, así como para los usuarios y visitantes del mismo.

**Artículo 2.- Del objeto y Naturaleza.-** El centro de psicoterapia Familiar es un centro especializado que tiene por objeto brindar atención psicológica a Niñas, Niños y Adolescentes que les hayan sido vulnerados sus derechos, así como a jóvenes y personas vulneradas con problemas emocionales, violencia familiar, a víctimas y generadores de maltrato; ofrece orientación en temas de desarrollo de la niñez y adolescencia, brinda asesorías y servicios psicoterapéuticos en materia de pareja, maternidad, familia y adopción, a través de profesionales especialistas en psicología, así mismo realiza valoraciones e informes psicológicos, cursos para padres adoptantes, cursos y talleres de distintos temas y supervisa convivencias familiares.

C

**Artículo 3.- Definiciones y Terminología.-** Para efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. **Usuario.**- La persona que recibe los servicios de los profesionales del Centro de Psicoterapia Familiar.
- II. **Coordinador.**- Quien organiza, coordina y supervisa las diversas actividades del personal, usuarios y visitantes.
- III. **Centro.**- Al Centro de Psicoterapia Familiar de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes de DIF Estatal.
- IV. **Convivencia familiar supervisada:** Es la Convivencia al interior de las instalaciones del Centro, de las niñas, niños y adolescentes con alguno de los familiares que le corresponda convivir, con la supervisión por parte del personal capacitado para ello, en aquellos casos en que, por mandato Judicial de los Órganos Jurisdiccionales, éstas no puedan realizarse de manera libre o se ponga en riesgo el Interés Superior de las Niñas, Niños y Adolescentes.
- V. **Cuota de Recuperación:** Monto equivalente en dinero que aporta el usuario por cada consulta o servicio recibido.
- VI. **Entrevista Clínica:** Técnica de evaluación que se utiliza gracias a su eficacia para sacar a la luz contenidos no observables que deben ser evaluados.
- VII. **Expediente Clínico:** Al Conjunto único de información y datos personales de un paciente.
- VIII. **Psicoterapia Individual:** Es una forma de tratamiento para problemas de naturaleza emocional, donde una persona entrenada, establece una relación profesional con un paciente, con el objeto de eliminar, modificar o retardar síntomas existentes, y patrones de conducta, así como promover un crecimiento y desarrollo positivo de la personalidad.
- IX. **Psicoterapia grupal:** Entiéndase como el tratamiento terapéutico de naturaleza psicológica que se proporciona a los pacientes que lo necesiten de manera grupal, para mejorar su salud mental y calidad de vida.



- X. **Psicoterapia Familiar:** La psicoterapia familiar es un método especial de tratamiento de los desórdenes emocionales. Utiliza un grupo natural, primario, la familia, vista como un todo orgánico, cuyo objetivo es crear una nueva manera de vivir.
- XI. **Psicoterapia de pareja:** Consiste en un proceso complejo de relaciones entre el psicoterapeuta y la pareja, donde los propósitos dejan de ser dirigidos hacia la problemática personal de los pacientes, para orientarse al complejo sistema inter personal de los cónyuges.
- XII. **Valoración Psicodiagnóstica:** La valoración psicológica se realiza con la finalidad de explorar con profundidad los aspectos emocionales de la persona evaluada, con lo cual es posible proponer medidas eficaces para tratar problemas específicos a partir de lo observado.
- XIII. **Reglamento:** Al presente Reglamento interno del Centro de Psicoterapia Familiar.
- XIV. **Personal:** Todo el personal que labora en el centro de psicoterapia familiar.
- XV. **Visitantes:** Personas que acompañan a los usuarios al centro.

**TITULO SEGUNDO**  
**De la Estructura Operativa del Centro**

**ARTÍCULO 4.- Para el cumplimiento de sus funciones y objetivo el Centro contará con las siguientes áreas operativas:**

- I. Coordinación General
- II. Área de Psicología
- III. Área de Trabajo Social
- IV. Área administrativa
- V. Área de recepción

**De la operación del centro**

**Artículo 5.- El centro contara con una recepción donde se atenderán llamadas y ofrecerá información del centro a personas que lo soliciten. Así mismo fungirá como filtro para los usuarios.**

C

**Artículo 6.-** La recepción deberá verificar el correcto llenado de la bitácora de registro de usuarios, con horario de llegada y datos necesarios, así como la obligación de dar aviso inmediato al personal correspondiente para su pronta atención.

**Artículo 7.-** La coordinación se auxiliará con personal administrativo, quien realizará las funciones encomendadas por esta, para el óptimo funcionamiento del centro.

**Artículo 8.-** Cada profesional en materia de psicología y trabajo social, atenderá a los usuarios con dedicación, ética y profesionalismo y estará obligado a asistir de manera constante a cursos de capacitación y formación especializada o profesionalización.

**Artículo 9.-** El centro de psicoterapia familiar contará con un horario de 08:00 a 20:00 horas; de lunes a viernes y sábados de 09:00 a 14:00 horas y dará cumplimiento a los horarios establecidos por la coordinación, o por la subdirección de recursos humanos para cubrir guardias en períodos vacacionales.

**Artículo 10.-** El personal propiciara un ambiente adecuado y las condiciones propias para el pleno desarrollo de las actividades que involucran la atención psicológica de los usuarios.

**Artículo 11.-** El personal dará cumplimiento al presente reglamento, así como al reglamento interno de DIF Estatal.

### **TITULO TERCERO** **De la Coordinación General**

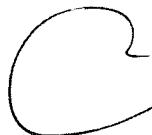
**Artículo 12.-** El coordinador será el responsable de organizar, promover, administrar, asegurar, y supervisar el óptimo funcionamiento del Centro, así como promover un ambiente cordial y de respeto entre el personal.

**Tendrá como función principal:** Coordinar, supervisar y participar en las tareas necesarias para proporcionar a los usuarios atención de calidad y calidez, así como proponer soluciones que coadyuven en la salud mental de Niñas, Niños y Adolescentes y personas vulnerables.



**Tendrá como funciones específicas las siguientes:**

- I. Acordar con el Procurador de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes y con el Subprocurador de Restitución de Derechos, el despacho y resolución de los asuntos referentes al ámbito de su competencia y aquellos donde le sea solicitada su intervención.
- II. Planear, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento del Centro de Psicoterapia.
- III. Gestionar y administrar los recursos humanos, materiales y financieros para el óptimo funcionamiento del Centro.
- IV. Fungir como enlace entre el personal del Centro y las Oficinas Centrales de DIF Estatal.
- V. Ser miembro y cumplir con las funciones de Vocal Consejero del Consejo Técnico de Adopciones y asistir a las sesiones y visitas cuando se le requiera.
- VI. Asistir a reuniones de trabajo o eventos protocolarios en representación de alguna de las Autoridades del DIF Estatal.
- VII. Acudir a reuniones de trabajo con la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.
- VIII. Participar en entrevistas con los medios de comunicación escritos y televisivos.
- IX. Brindar o gestionar capacitación y formación especializada a su personal.
- X. Organizar y designar la participación de los psicoterapeutas en actividades de conferencias de concientización y sensibilización en los medios televisivos y en escuelas.
- XI. Promover acciones de prevención, protección y atención a víctimas de violencia familiar y de género.
- XII. Organizar al personal del Centro para que brinden la atención adecuada a los usuarios.
- XIII. Supervisar periódicamente la agenda de trabajo de cada psicólogo; así como los expedientes internos de cada paciente.
- XIV. Realizar reuniones de trabajo con el personal y generar pautas de atención para un mejor funcionamiento, según sean las necesidades del Centro.
- XV. Resolver las incidencias generadas por los trabajadores en el área de Recursos Humanos.
- XVI. Mantener un ambiente de trabajo dinámico y armónico.
- XVII. Vigilar el cumplimiento al presente reglamento, así como que cada área del Centro realice sus funciones.



- XVIII. Planificar y desarrollar programas que vayan en beneficio de los usuarios.
- XIX. Coordinar la colaboración con la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes y con las Subprocuradurías, en cuanto a la información solicitada de la atención y los procedimientos psicológicos en el Centro.
- XX. Colaborar y ver que se cumplan los requerimientos administrativos indicados por las diversas Direcciones o departamentos a que correspondan los trámites a efectuar (permisos económicos, requisiciones, pases de salida, tarjetas informativas, viáticos, y demás relativos al funcionamiento del Centro)
- XXI. Promover el desarrollo de modelos de intervención en materia de salud mental.
- XXII. Representar al Centro en foros, conferencias y mesas de trabajo en cualquiera de los temas de salud mental.
- XXIII. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores y las disposiciones legales aplicables.

#### TITULO CUARTO Del Área de Psicología del Centro

**Artículo 13.-** El Área de psicología estará a cargo de la Coordinación General y contará con un equipo de profesionales en la materia, los cuales tendrán las siguientes funciones y obligaciones:

- I. Brindar terapia individual a niñas, niños y adolescentes, a jóvenes y adultos vulnerados, según la agenda de trabajo que se les asigne.
- II. Brindar terapia familiar, grupal y de pareja según su especialización y experiencia.
- III. Impartir curso para padres adoptantes que forma parte del trámite de adopción de Niñas, Niños y Adolescentes de DIF Estatal.
- IV. Diseñar e impartir cursos de distintas temáticas, según las necesidades del Centro.



- V. Realizar valoraciones Psicológicas para los usuarios canalizados por el Departamento de Adopciones, siempre y cuando sean solicitadas por la Coordinación General.
- VI. Realizar valoraciones psicológicas a niñas, niños, adolescentes y adultos, canalizados por la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.
- VII. Realizar valoraciones psicológicas canalizadas por alguna Institución, siempre y cuando sean autorizadas por la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.
- VIII. Realizar acompañamientos psicológicos en audiencias en la medida de las posibilidades del centro, siempre y cuando sean autorizados por la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.
- IX. Los psicólogos del Centro deben remitir a la coordinación General los informes de atenciones otorgadas, derivadas de valoraciones psicológicas y terapias psicológicas según sea el caso.
- X. Elaborar, organizar y mantener actualizados los expedientes de cada usuario.
- XI. Remitir a la coordinación en un plazo no mayor a 30 días hábiles contados a partir de su alta terapéutica los expedientes de los usuarios cuando son de iniciativa propia, y en plazo no mayor a 15 días hábiles si existe algún oficio de petición de alguna autoridad.
- XII. Dar cumplimiento a los horarios establecidos y de manera puntual a las citas de los usuarios.
- XIII. Respetar los horarios establecidos para el consumo de alimentos.
- XIV. Respetar y mantener el orden, en consideración a los servicios que brinda el centro.
- XV. Los psicólogos del Centro deben comparecer ante Juzgados Familiares y Penales, en asuntos relacionados con Niñas, Niños y Adolescentes y cualquier causa o expediente donde haya tenido alguna intervención.



- XVI. Llevar a cabo convivencias supervisadas en la medida de las posibilidades del centro y a petición de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.
- XVII. Dar cumplimiento al informe semanal de actividades, solicitado por la Coordinación General mediante el área de trabajo social en el día estipulado y sin excepción.
- XVIII. Rendir informes detallados por escrito a la coordinación General de las atenciones brindadas en cuanto sean solicitados.
- XIX. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

**Artículo 14.-** Los profesionales en materia de psicología, en términos de la legislación aplicable, deberán contar con la autorización de DIF Estatal para intervenir en procedimientos de adopción.

#### TITULO QUINTO Del Área de Trabajo Social

**Artículo 15.-** Esta área será la encargada de brindar atención a los usuarios, como primer filtro, cuyo objetivo será realizar la entrevista inicial a los usuarios que lo soliciten, así como solicitar la canalización de aquellas personas que requieran un tratamiento distinto al servicio que ofrece el Centro.

**Tendrá las siguientes funciones específicas:**

- I. Realizar entrevista inicial.
- II. Agendar y dar seguimiento a citas de primera vez y subsecuentes para la práctica de terapia psicológica individual, de pareja, grupal y familiar; así como convivencias supervisadas.
- III. Integrar, capturar y archivar expedientes.
- IV. Atender y orientar a los usuarios.
- V. Atender llamadas telefónicas donde soliciten información del Centro.



- VI.** Sugerir soluciones a problemas y necesidades de orden social y familiar con el propósito de incidir en la mejora de las condiciones de vida de los usuarios.
- VII.** Rendir a la Coordinación General y a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, informe semanal de actividades relevantes realizadas; así como dar trámite a los diferentes informes anuales y programas de trabajo en coordinación con el área de Estadística de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.
- VIII.** Dar seguimiento a las solicitudes administrativas de los usuarios (realizar constancias o canalizaciones).
- IX.** En colaboración con la coordinación General, es menester rastrear información de las atenciones brindadas en el Centro, solicitada por la Procuraduría de protección de Niñas, Niños y Adolescentes.
- X.** Las demás que sean conferidas por el coordinador.

**TITULO SEXTO**  
**Del Área Administrativa**

**Artículo 16.-** Para el cumplimiento del buen funcionamiento del Centro, es necesario que la coordinación General se auxilie del área administrativa, la cual tendrá por objeto garantizar la operatividad del Centro.

El área administrativa tendrá las siguientes funciones:

- I.-** En colaboración con la coordinación General, se llevará el registro y archivo de las adquisiciones y distribución de material (papelería, imprenta, y demás insumos).
- II.-** Se realizarán mensualmente las requisiciones correspondientes para solicitar el material e insumos necesarios para el trabajo en el Centro; así como el archivo de las mismas.
- III.-** Recibir y distribuir el material e insumos que será entregado al Centro.



**IV.- Redactar y archivar oficios destinados a las diferentes áreas de DIF Estatal (mantenimiento, Recursos Humanos, Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, y demás) para llevar a cabo las actividades del Centro.**

**V.- Llevar registró y envió de actividades semanales a la Procuraduría de protección de Niñas, Niños y Adolescentes, tanto de la coordinación General como del resto del personal del Centro.**

**VI.- Realizar circulares internas, convocar a reuniones y recabar firmas de enterado del personal del Centro cuando se le requiera de la coordinación General.**

**VII.- Reportar y dar seguimiento con el área de mantenimiento y con el área de informática del mal estado, mal funcionamiento y las reparaciones correspondientes de las instalaciones y del equipo de cómputo.**

**VIII.- En colaboración con la coordinación General, fungir como enlace con los diferentes departamentos para dar respuesta a las solicitudes de los mismos.**

**IX.- Las demás que sean conferidas por el coordinador para el óptimo funcionamiento del Centro.**

**TITULO SEPTIMO**  
**Del Área de recepción.**

**Artículo 17.-** El área de recepción será la encargada de recibir y dar inmediata atención a los usuarios del Centro; así como responder llamadas telefónicas y asegurar la canalización al área que corresponda.

Tendrá las siguientes funciones:

**I.- Sera la encargada de recibir y canalizar a los usuarios.**

**II.- Registrar en la agenda de atenciones diarias el nombre del usuario y su estatus (asistencia de primera vez, subsecuente, faltas y pagos); así como el psicólogo que los atendió.**

**III.- Verificar el llenado correcto de la bitácora de registro de los usuarios del Centro.**

C

**IV.- Verificar el llenado correcto de la bitácora de registro de las convivencias supervisadas llevadas a cabo en el Centro.**

**V.- Recepción, registro y canalización inmediata a la coordinación General de los oficios recibidos.**

**VI.- Canalización inmediata de los usuarios al área que corresponda.**

**VII.- Responder llamadas telefónicas y dar seguimiento a los requerimientos solicitados.**

**VIII.- Cobro oportuno de las cuotas de recuperación, así como la expedición del recibo correspondiente y el corte de caja en cada turno.**

**IX.- Las demás que sean conferidas por el coordinador para el óptimo funcionamiento del Centro.**

**TITULO OCTAVO.  
De los Servicios que brinda el Centro de psicoterapia Familiar**

**Artículo 18.-** Para el cumplimiento en la atención a los usuarios que asisten o son canalizados al Centro, será prioridad para el personal en general, brindar un trato cálido y de respeto y con las condiciones propicias para el desarrollo del servicio que se brinde.

El Centro de psicoterapia familiar brindará los siguientes servicios:

- I. Terapia individual a niñas, niños y adolescentes, jóvenes y adultos.**
- II. Terapia familiar, grupal y de pareja.**
- III. Valoraciones psicológicas a los solicitantes de adopción canalizados por el Departamento de Adopciones.**
- IV. Curso para padres adoptantes que forma parte del trámite de adopción de Niñas, Niños y Adolescentes de DIF Estatal.**

C

- V. Valoraciones psicodiagnósticas coadyuvando en la medida de las posibilidades del centro con autoridades competentes.
- VI. Convivencias familiares supervisadas en la medida de las posibilidades del centro y conforme a la agenda de trabajo y rendir los informes a las autoridades correspondientes.
- VII. Impartir cursos de distintas temáticas, según las necesidades del Centro.

**Artículo 19.-** Las personas que deseen recibir terapia, podrán acudir de manera personal al centro a solicitar el servicio y en caso de ser canalizado por alguna institución deberá presentar el oficio respectivo.

**Artículo 20.-** Todas las solicitudes deberán llevarse a cabo mediante oficio previo a la realización del servicio que proporciona el centro.

#### **TÍTULO NOVENO** **De los derechos de los Usuarios**

**Artículo 21.-** Las personas que reciban la atención de un profesional especializado en psicología en el Centro de Psicoterapia Familiar, tendrán los derechos siguientes.

- I. Derecho a recibir atención individual.
- II. Derecho a contar con diez minutos de tolerancia después de la hora programada para su cita.
- III. Derecho a recibir un servicio de calidad y calidez, así como un trato digno por parte del personal capacitado.
- IV. Derecho a un expediente clínico completo con su historial e información confidencial.
- V. Derecho a la discreción y confidencialidad de sus datos personales.
- VI. Derecho a hacer uso de los espacios con los que cuenta el Centro.
- VII. Derecho a conocer los programas y talleres que promuevan el bienestar emocional.



VIII. Derecho a cancelar la atención psicológica, terapia o valoración por voluntad propia, sabiendo que esto podría ocasionar su baja del servicio.

**Artículo 22.-** Los usuarios gozarán de los derechos y servicios que preste el centro, pero tendrán correlativamente las obligaciones siguientes:

- I. Asistir puntualmente a la cita programada.
- II. Avisar con anticipación en caso de no poder asistir a su terapia.
- III. Pagar la cuota del servicio que reciba, de ser el caso.
- IV. Respetar al personal y cuidar de las instalaciones del centro.

**Artículo 23.-** Los usuarios que lleguen después del tiempo establecido como tolerancia, no serán atendidos en ese momento, sin embargo, se les reprogramara su cita, lo anterior en consideración a los demás usuarios.

**Artículo 24.-** Los usuarios, deberán asistir a sus citas o terapias con su carnet de citas en buenas condiciones.

#### TITULO OCTAVO De las faltas

**Artículo 25.-** Se considerarán faltas las siguientes:

- I. Faltar al respeto a usuarios o al personal del centro.
- II. Introducción de sustancias tóxicas o bebidas embriagantes, armas de fuego o punzocortantes.
- III. Presentarse a terapia en estado de ebriedad o bajo el efecto de alguna droga o estupefaciente no prescrito, en cuyo caso se le prohibirá la entrada al centro.
- IV. No asistir a sus terapias o citas, por más de dos ocasiones sin previo aviso o justificación.

**Artículo 26.-** Dos faltas injustificadas a sus terapias o citas, será motivo de baja en el centro, lo anterior por falta de interés del usuario y en consideración a personas que se encuentran en lista de espera.



**Artículo 27.-** Cualquier acción negativa por parte de los usuarios, el Coordinador determinará si causa baja del centro.

### **TÍTULO NOVENO** **De las cuotas de recuperación**

**Artículo 28.-** Las cuotas de recuperación se refieren al monto equivalente en dinero que deberán aportar los usuarios por concepto de entrevista inicial, valoración psicológica, terapia individual, grupal, familiar o de pareja y valoración para solicitantes de adopción y curso para padres adoptantes.

**Artículo 29.-** Las cuotas de recuperación estarán publicadas a la vista del público en general en las instalaciones que ocupa el Centro de Psicoterapia Familiar.

**Artículo 30.-** Las cuotas de recuperación deberán pagarse en el centro de psicoterapia familiar y se le otorgará un recibo de pago al usuario.

**Artículo 31.-** El costo de las evaluaciones psico diagnosticas variará según el motivo de la solicitud de la autoridad solicitante, así como los alcances y límites socioeconómicos de los usuarios, las cuales serán asignadas en base a la entrevista inicial que le realice el área de trabajo social.

**Artículo 32.-** Las cuotas serán aprobadas por los Integrantes de la Junta de Gobierno de DIF Estatal.

**Artículo 33.- Sanciones.** - Compete al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango, aplicar las sanciones que correspondan al incumplimiento del presente Reglamento, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios.

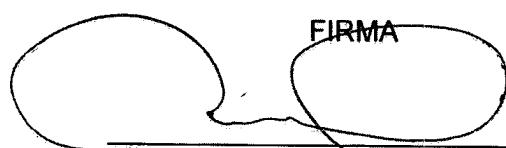
### **TRANSITORIOS:**

**PRIMERO.** - El presente Reglamento Interno del Centro de Psicoterapia Familiar, entrará en vigor y surtirá sus efectos legales a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango.

**SEGUNDO.** - Se derogan las disposiciones reglamentarias y administrativas que se opongan a lo dispuesto por este Reglamento.

Victoria de Durango, Dgo., a los 23 días del mes de enero del año dos mil veinte.





FIRMA

**Dra. Rocío Azucena Manzano Cháidez**  
Directora General de DIF Estatal y vocal  
De Junta de Gobierno.

La presente hoja con firma, forma parte integral del Reglamento Interno del Centro de Psicoterapia Familiar del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango.

2



SECRETARÍA  
DE EDUCACIÓN

## H. JUNTA DIRECTIVA

TERCERA REUNIÓN ORDINARIA  
4 DE SEPTIEMBRE DE 2019  
ACUERDO 04.09.19/03/004

Por el cual se aprueba la actualización de la Estructura Orgánica del Instituto de Cultura del Estado de Durango.

### LA H. JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO DE CULTURA DEL ESTADO DE DURANGO ICED

En ejercicio de las facultades legales otorgadas por la Ley de Entidades Paraestatales y,

#### CONSIDERANDO

- I. Que de conformidad con el artículo 25, fracción XV, de la Ley de Entidades Paraestatales, que establece que el órgano de gobierno tendrá la atribución indelegable de aprobar la estructura orgánica del organismo, a propuesta del Director general, con base a la disponibilidad presupuestal correspondiente.

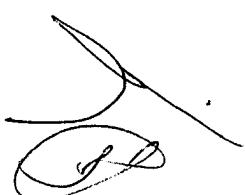
#### ACUERDA:

**ÚNICO-** Aprobar la actualización de la Estructura Orgánica, misma que se muestra de manera gráfica en la página siguiente.

#### POR LA JUNTA DIRECTIVA

  
Prof. José Arreola Contreras  
SUPLENTE DEL SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL  
ESTADO Y VICEPRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA  
C.P. RUBÉN CALDERÓN LUJÁN

  
C.P. Dora Leticia Quiñones Castrellón  
SUPLENTE DEL SECRETARIO DE FINANZAS  
Y DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO  
C.P. JESÚS ARTURO DÍAZ MEDINA





PARA TODOS  
**Dgo**

SECRETARÍA  
DE EDUCACIÓN

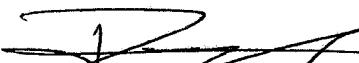
#### H. JUNTA DIRECTIVA

#### TERCERA REUNIÓN ORDINARIA 4 DE SEPTIEMBRE DE 2019 ACUERDO 04.09.19/03/004

#### CONTINUACIÓN DE FIRMAS

  
Arq. Raúl Antonio Salván Arellano  
SUPLENTE DEL SECRETARIO DE COMUNICACIONES  
Y OBRAS PÚBLICAS DEL ESTADO  
ING. ARTURO ENRIQUE SALAZAR MONCAYO

  
Ing. Norma Lucía López Coronel  
SUPLENTE DEL SECRETARIO DE  
BIENESTAR SOCIAL DEL ESTADO  
LIC. JAIME RIVAS LOAIZA

  
Arq. Raymer Alonso Pérez De La O.  
SUPLENTE DEL SECRETARIO DE TURISMO  
Y CINEMATOGRAFÍA DEL ESTADO  
LIC. ELEAZAR GAMBOA DE LA PARRA

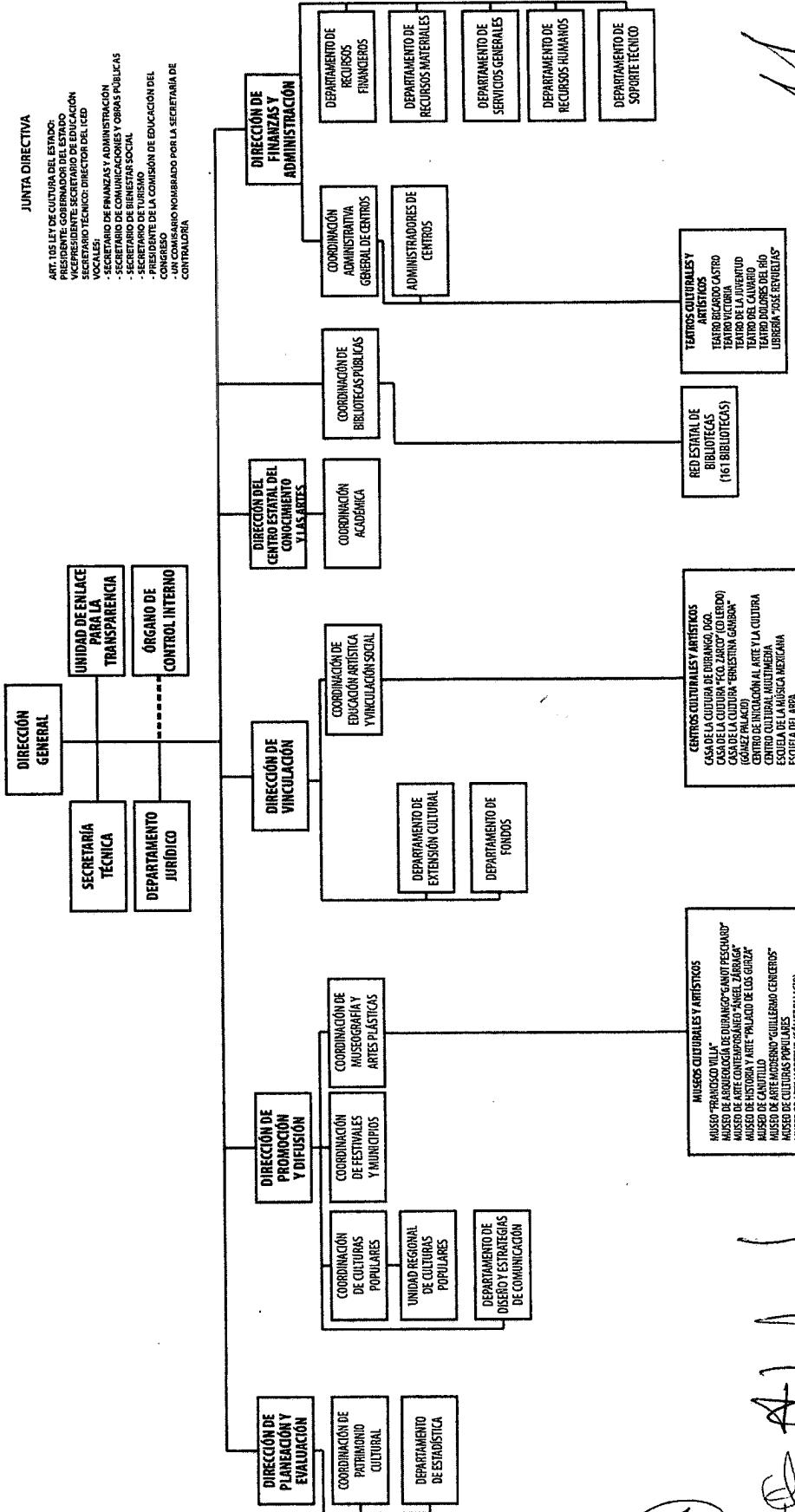
  
ING. MARÍA DEL SOCORRO SOTO ALANÍS  
DIRECTORA GENERAL DEL ICED Y  
SECRETARIA TÉCNICA DE LA JUNTA DIRECTIVA

  
Lie. Mirna Leticia Ruiz Morales  
SUPLENTE DEL SUBSECRETARIO DE FISCALIZACIÓN  
DE LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA DEL ESTADO  
Y COMISARIO PÚBLICO  
LIC. VÍCTOR JOEL MARTÍNEZ MARTÍNEZ



## INSTITUTO DE CULTURA DEL ESTADO DE DURANGO





SECRETARÍA  
DE EDUCACIÓN

## H. JUNTA DIRECTIVA

### CUARTA REUNIÓN ORDINARIA 4 DE DICIEMBRE DE 2019 ACUERDO 04.12.19/04/004

Por el cual se aprueba la actualización del Reglamento Interior del Instituto de Cultura del Estado de Durango.

### LA H. JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO DE CULTURA DEL ESTADO DE DURANGO ICED

En ejercicio de las facultades legales que otorga el artículo 25, fracción X, de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango al órgano de Gobierno, y

#### CONSIDERANDO

- I. Que la H. LXIV Legislatura del Estado, mediante el decreto 275, expidió la Ley de Cultura para el Estado de Durango, misma que fue publicada en el periódico Oficial No. 46 bis. Del Gobierno Constitucional del Estado de Durango, con fecha 7 de junio de 2009.
- II. Que la Ley de Cultura en mención derogó el Reglamento Interior aprobado por el Consejo Directivo del Instituto de Cultural del Estado de Durango, en su sesión extraordinaria del 31 de agosto de 2004.
- III. Que en ese sentido, se hace indispensable la reglamentación de las atribuciones y responsabilidades de cada una de las áreas de operación del Instituto, para una distribución más equilibrada y funcional de las actividades, una delimitación más clara y objetiva de los campos de actuación de los responsables de las áreas y una agrupación homogénea y a fin de las tareas sustantivas, adjetivas y administrativas.

#### ACUERDA:

**Artículo 1.-** Aprobar la actualización del Reglamento Interior del Instituto de Cultura del Estado de Durango, puesta a consideración por este órgano de gobierno, por su Directora general la Ing. María del Socorro Soto Alanís, en atención a la fracción III, artículo 27 de la Ley de Entidades Paraestatales del estado de Durango.

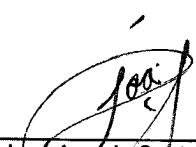


Dgo PARA TODOS

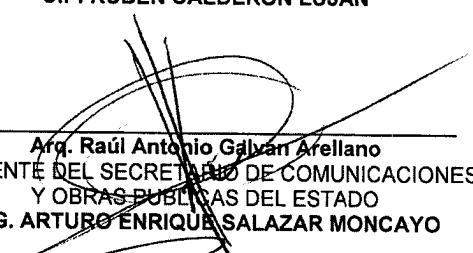
SECRETARÍA  
DE EDUCACIÓN

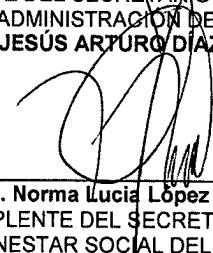
**Artículo 2.-** Prescribir a la Ing. María del Socorro Soto Alanís, para que realice el trámite correspondiente a fin de publicar el Reglamento en el periódico oficial del Gobierno del Estado.

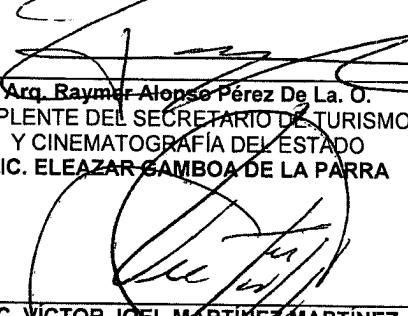
**POR LA JUNTA DIRECTIVA**

  
**Prof. José Arreola Contreras**  
SUPLENTE DEL SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL  
ESTADO Y VICEPRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA  
C.P. RUBÉN CALDERÓN LUJÁN

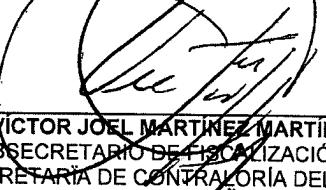
  
**C.P. Dora Leticia Quinones Castrellón**  
SUPLENTE DEL SECRETARIO DE FINANZAS  
Y DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO  
C.P. JESÚS ARTURO DÍAZ MEDINA

  
**Arq. Raúl Antonio Galván Arellano**  
SUPLENTE DEL SECRETARIO DE COMUNICACIONES  
Y OBRAS PÚBLICAS DEL ESTADO  
ING. ARTURO ENRIQUE SALAZAR MONCAYO

  
**Ing. Norma Lucía López Coronel**  
SUPLENTE DEL SECRETARIO DE  
BIENESTAR SOCIAL DEL ESTADO  
LIC. JAIME RIVAS LOAIZA

  
**Arq. Raymón Alonso Pérez De La O.**  
SUPLENTE DEL SECRETARIO DE TURISMO  
Y CINEMATOGRAFÍA DEL ESTADO  
LIC. ELEAZAR GAMBOA DE LA PARRA

  
**ING. MARÍA DEL SOCORRO SOTO ALANÍS**  
DIRECTORA GENERAL DEL ICED Y  
SECRETARÍA TÉCNICA DE LA JUNTA DIRECTIVA

  
**LIC. VÍCTOR JOEL MARTÍNEZ MARTÍNEZ**  
SUBSECRETARIO DE FISCALIZACIÓN  
DE LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA DEL ESTADO  
Y COMISARIO PÚBLICO



LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO DE CULTURA DEL ESTADO DE DURANGO EN USO DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES QUE LE OTORGAN LOS ARTÍCULOS 19 Y 25, FRACCIÓN X DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE DURANGO, HEMOS TENIDO A BIEN APROBAR Y EXPEDIR EL SIGUIENTE REGLAMENTO INTERIOR CON BASE EN LO SIGUIENTE:

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

**PRIMERO:** Que el arte y la cultura son derechos inherentes al ser humano consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y por lo tanto, es obligación del Estado proveer las condiciones, instrumentos y métodos para garantizar a todas las personas el libre acceso, goce y disfrute de los mismos.

**SEGUNDO:** Que el desarrollo artístico y cultural del estado de Durango incide en el arraigo y fortalecimiento de valores como la identidad, la cooperación, la cohesión social, la convivencia armónica y la paz pública.

**TERCERO:** Que las artes y la cultura duranguenses representan ejes fundamentales para la implementación de políticas públicas que abonan al desarrollo del ser humano, la trascendencia comunitaria y la construcción de nuestro ideal de futuro.

**CUARTO:** Que como resultado de lo anterior, se establecen las bases para la creación y operación de la Dirección del Centro Estatal del Conocimiento y las Artes (CECOART) que enfocará sus acciones en la formación, profesionalización, promoción y difusión de creadores, investigadores, gestores, promotores, artistas, docentes y del público que lo solicite promoviendo la experimentación, innovación, desarrollo e intercambio de propuestas artísticas de vanguardia. La dirección pondrá especial cuidado en la inclusión de jóvenes creadores de las diversas regiones de la geografía estatal y buscará convertirse en un referente nacional en las artes y el conocimiento.

**QUINTO:** Que con las reformas y adiciones al Reglamento Interior del Instituto de Cultura del Estado de Durango, se contará con una Dirección dentro de la estructura orgánica del Instituto de Cultura del Estado que amplía las oportunidades de formación, profesionalización, promoción y difusión para los duranguenses, cuyo funcionamiento abonará a las acciones del gobierno estatal que impulsan el crecimiento del Estado.

**SEXTO:** Que esta actualización del Reglamento Interior del Instituto de Cultura del Estado de Durango, queda aprobada conforme a lo establecido en el acuerdo No.

04.12.19/04/004 de la Cuarta Reunión Ordinaria de La H. Junta Directiva con fecha de 04 de diciembre de 2019.

Por lo anteriormente expuesto, tengo a bien emitir el siguiente:

### ACUERDO

**Único.-** Se deroga inciso c) y j) y se adicionan incisos d) h), i), j), k) y m) al artículo 4; se derogan artículos 32, 42 y 43; se adicionan nuevos artículos 40, 41, 42, 43, y 45, recorriéndose la numeración de los artículos subsecuentes; todos del **Reglamento Interior del Instituto de Cultura del Estado de Durango**, para quedar como sigue:

### REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE CULTURA DEL ESTADO DE DURANGO

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES PERSONALIDAD, OBJETO Y COMPETENCIA

**ARTÍCULO 1.-** El Instituto de Cultura del Estado de Durango es un Organismo Público Descentralizado sectorizado a la Secretaría de Educación Pública, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que goza de autonomía de gestión, tal como lo establece el artículo 98 de la Ley de Cultura para el Estado de Durango.

**ARTÍCULO 2.-** El presente Reglamento establece las bases de la organización y funcionamiento del Instituto de Cultura del Estado de Durango, determina las facultades, obligaciones y funciones de cada una de las unidades sustantivas y adjetivas que integran su estructura orgánica, de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, la Ley de Entidades Paraestatales, la Ley de Cultura para el Estado de Durango y demás normatividad aplicable.

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

El Instituto o ICED: Instituto de Cultura del Estado de Durango.

Director General: El Director General del Instituto de Cultura del Estado de Durango.

Reglamento: Reglamento Interior del Instituto de Cultura del Estado de Durango.

Ley: Ley de Cultura para el Estado de Durango.

Centro Estatal del Conocimiento y las Artes: CECOART

## CAPÍTULO II

### DE LA ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA DEL INSTITUTO DE CULTURA DEL ESTADO DE DURANGO

**ARTÍCULO 4.-** Para el desarrollo articulado de las funciones sustantivas y la operación integrada de sus programas, El Instituto cuenta con una Estructura Orgánica compuesta por las siguientes Unidades Sustantivas y Adjetivas:

I. Dirección General.

a. Secretaría Técnica.

b. Departamento Jurídico.

c. Unidad de Enlace.

d. Órgano de Control Interno.

II. Direcciones y Coordinaciones de área.

a. Dirección de Planeación y Evaluación.

b. Dirección de Promoción y Difusión.

c. Dirección de Vinculación.

d. Dirección del Centro Estatal del Conocimiento y las Artes (CECOART).

e. Dirección de Finanzas y Administración.

f. Coordinación de Patrimonio Cultural.

g. Coordinación de Culturas Populares.

h. Coordinación de Festivales y Municipios.

i. Coordinación de Museografía y Artes Plásticas.

j. Coordinación de Educación Artística y Vinculación Social.

k. Coordinación de Académica.

l. Coordinación de Bibliotecas Públicas.

m. Coordinación Administrativa de Centros.

Asimismo se auxiliará de unidades subalternas, jefaturas de departamento, y demás personal que determine el Director General, conforme al presupuesto autorizado.

**ARTÍCULO 5.-** El ICED tiene por objeto:

- I. Impulsar el desarrollo cultural y diseñar la política cultural del Estado en los términos de la Ley de Cultura, para lo que realizará diagnósticos y evaluaciones periódicas e instrumentará mecanismos específicos de consulta a los participantes en la actividad cultural y artística;
- II. Coordinar y vigilar las políticas generales sobre la cultura y dictar las normas técnicas, operativas y administrativas, atendiendo a los principios que establece la Ley de Cultura para el Estado de Durango, Ley del Patrimonio Cultural del Estado de Durango, Ley del Libro y Bibliotecas Públicas del Estado de Durango, Ley de Fomento a la Actividad Artesanal, Ley que crea el Festival Revueltas, y otras disposiciones aplicables para sustentar la cultura y el arte en el Estado;
- III. Establecer y mantener activo el registro e inventario de bienes y recursos culturales del Estado considerados como patrimonio cultural;
- IV. Otorgar reconocimientos, estímulos y becas que impulsen el desarrollo cultural, conforme a sus programas y partidas presupuestales aprobadas;
- V. Promover la difusión de tradiciones, usos, costumbres, sistemas de significados, formas de expresión simbólica, lenguas y valores estatales, regionales y nacionales que fortalezcan la identidad como duranguenses y como mexicanos;
- VI. Establecer relaciones con otros organismos e instancias de carácter cultural de los tres ámbitos de gobierno, además de los sectores educativo y científico, público y privado, que desarrollen programas culturales, sin menoscabo de la autoridad de éstos en el ámbito de su propia competencia;
- VII. Diseñar la normativa técnica en materia de educación cultural y artística en la entidad, en estrecha coordinación y vinculación con las autoridades federales y estatales correspondientes, con las instituciones de educación superior del Estado y del país y con todas las instancias nacionales e internacionales cuyos objetivos sean afines;

VIII. Desarrollar y promover programas académicos destinados a la formación, experimentación, profesionalización y actualización de creadores y artistas en el Estado;

IX. Vincular el proceso de profesionalización con la creación y producción artística estatal, regional, nacional e internacional;

**ARTÍCULO 6.-** Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto tendrá a su cargo la dirección, operación y administración de las dependencias e instancias que le sean asignadas a efecto de contribuir en el ámbito de su debida competencia a la preservación del patrimonio cultural, histórico, artístico, paleontológico, arqueológico, y arquitectónico, en los términos de la legislación aplicable, desarrollando las siguientes acciones:

I. Impulsar, en coordinación con los distintos niveles de gobierno, el diseño, fundamentación y aplicación de programas integrales de investigación, rescate, estímulo, protección, conservación, rehabilitación y difusión del Patrimonio Cultural del Estado;

II. Desarrollar, en colaboración con el Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH), Instituto Nacional de Bellas Artes (INBA), Secretaría de Turismo del Estado, Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas del Estado de Durango, los gobiernos municipales y la sociedad civil organizada, programas de fomento del Turismo Cultural de calidad que consideren los bienes propiedad de la nación tales como monumentos arqueológicos, artísticos e históricos cuya conservación sea de interés nacional y aquellos que hayan sido objeto de una declaratoria en los términos de la fracción XXV del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como museos, corredores regionales o temáticos que tengan como premisa básica la preservación del Patrimonio Cultural;

III. Fomentar la creación de órganos ciudadanos que apoyen el rescate, investigación, difusión, restauración y conservación del patrimonio cultural del Estado, tales como Consejos, Comités, Patronatos, Voluntariados y Sociedades de Amigos, así como la vinculación con los que ya existen con este fin;

IV. Fortalecer los vínculos con el Sistema Educativo del Estado para reforzar la noción de patrimonio cultural en la educación básica, además de impulsar actividades extramuros que propicien el sentido de pertenencia y estimulen el respeto por la diversidad cultural;

V. Desarrollar programas y proyectos para la promoción y difusión de la cultura estatal y regional, sustentados en instrumentos jurídicos, tales como convenios y acuerdos debidamente formalizados con entidades municipales, estatales y federales, como la Secretaría de Cultura y organismos análogos;

VI. Establecer y desarrollar institucionalmente o a través de convenios con instituciones de educación superior, programas de formación, actualización y capacitación de recursos humanos especializados en diferentes campos, disciplinas y actividades relacionados con la conservación, promoción y difusión de la cultura y las bellas artes;

VII. Fortalecer el Programa de Apoyo a las Culturas Populares y Comunitarias como un medio de descentralizar la atención a la demanda abierta, promoviendo procesos de autogestión;

VIII. Generar y consolidar mecanismos para que los creadores, organizaciones, barrios, pueblos y comunidades participen en la definición de planes, programas y proyectos de desarrollo cultural;

IX. Preservar, difundir y promover el desarrollo de las lenguas indígenas. Estimular su uso, escritura y lectura y propiciar su presencia en los medios de comunicación;

X. Estimular la edición de libros, revistas y otras publicaciones acerca de la vida y las expresiones culturales de los pueblos indígenas, comunidades, colonias y barrios populares;

XI. Promover la integración de redes de museos de cultura y arte popular, con el propósito de estimular el reconocimiento al talento y la capacidad de los creadores indígenas, comunidades agrarias, gremios, colonias o barrios populares;

XII. Fortalecer el Programa de Estímulos a la Creación y al Desarrollo Artístico y consolidarlo como un eficaz instrumento institucional de apoyo al trabajo profesional de artistas y creadores culturales de calidad;

XIII. Apoyar proyectos culturales viables propuestos por personas, grupos, asociaciones o instituciones cuyos fines sean de interés artístico y social;

XIV. Apoyar proyectos culturales de mediano y largo plazo que desarrollen un lenguaje artístico propio, practiquen la autonomía artística y administrativa y fomenten la creación de nuevos públicos;

XV. Impulsar, en coordinación con la Secretaría de Educación del Estado de Durango, mecanismos conjuntos de análisis y prospectiva en materia de educación artística y patrimonio cultural, a fin de delinejar estrategias que fortalezcan este campo en el sistema educativo del estado;

XVI. Colaborar con la Secretaría de Educación del Estado de Durango en el establecimiento de apoyos y estímulos para la innovación educativa en el campo de la educación artística;

XVII. Fortalecer los programas culturales que promuevan la vinculación de estudiantes, escuelas y padres de familia con el patrimonio cultural y la creación artística;

XVIII. Revisar y orientar permanentemente la vocación de los museos, teatros, casas de cultura y grupos artísticos del ICED, para que sus programas y actividades se sujeten a ella;

XIX. Realizar programas de homenaje y reconocimiento a los más distinguidos creadores de nuestra entidad en las distintas disciplinas artísticas;

XX. Crear mecanismos de difusión de las artes de manera conjunta entre el ICED y todos los municipios del estado, para fortalecer vínculos y consolidar La vocación descentralizadora de bienes y servicios culturales de El Instituto;

XXI. Incrementar los espacios de difusión del arte y la cultura en los medios de comunicación y hacer uso de las nuevas tecnologías para ese mismo fin;

XXII. Impulsar el desarrollo de las tecnologías de Información para difundir el trabajo de los artistas y creadores así como las actividades del Instituto;

XXIII. Organizar un festival cultural anual, y consolidarlo como un espacio de libertad expresiva, abierto a todas las tendencias y géneros de la creación artística contemporánea;

XXIV. Promover discusiones y foros de análisis encaminados a encontrar nuevas vías y alternativas para proteger y estimular la actividad editorial en el Estado;

XXV. Editar colecciones y títulos cuyas líneas de interés sean adecuadas para ser distribuidas en la Red Estatal de Bibliotecas Públicas;

XXVI. Vigilar la aplicación y cumplimiento de la Ley del Libro y Bibliotecas Públicas, Ley que crea el Festival Cultural Revueltas, Ley del Patrimonio Cultural, Ley de fomento a la Actividad Artesanal en el estado de Durango y otros ordenamientos aplicables, así como sus respectivos Reglamentos;

XXVII. Formular y coordinar la política de desarrollo bibliotecario, atendiendo al Plan Estatal de Desarrollo y al Programa Sectorial de Cultura;

XXVIII. Ser el enlace con la Federación para la aplicación de la política nacional de bibliotecas;

XXIX. Realizar concursos anuales para promotores de lectura, con la finalidad de estimular y reconocer su trabajo;

XXX. Impulsar las Ferias Estatales del Libro e intensificar las acciones de fomento la lectura: talleres, presentaciones, ferias y concursos;

XXXI. Concretar la creación y el funcionamiento de fondos para el desarrollo cultural municipal, como mecanismos de colaboración y corresponsabilidad de los tres órdenes de gobierno y de la sociedad civil en el ámbito del municipio, de forma tal que contribuyan a ampliar y profundizar los procesos de descentralización de los bienes y servicios culturales;

XXXII. Alentar la creación de Consejos Ciudadanos de Cultura en los municipios del Estado, para favorecer la participación social en la formulación y la ejecución de proyectos de preservación, promoción y difusión de la cultura;

XXXIII. Establecer programas especiales para la atención de grupos marginados con el fin de que tengan acceso equitativo a los bienes y servicios culturales;

XXXIV. Incrementar los fondos destinados a promover la Cultura Infantil, con el propósito de desarrollar programas que atiendan la demanda de servicios culturales de este sector de la población de la entidad;

XXXV. Generar actividades que fomenten la creatividad y la imaginación de niños y jóvenes, para contribuir a su desarrollo integral y armónico, así mismo brindar experiencias que los inviten a expresar su forma de ser, de percibir, de organizar e interpretar el mundo, sus costumbres y sus tradiciones, fortaleciendo así su identidad;

XXXVI. Contribuir a la creación de un Sistema Estatal de Promotores y Gestores Culturales;

XXXVII. Expedir, conforme a la legislación correspondiente y las disposiciones normativas aplicables, constancias, certificados, diplomas y demás documentos que acrediten y validen los estudios realizados mediante los programas de formación,

actualización y capacitación que el ICED desarrolle a través de sus diferentes áreas y dependencias, y

XXXVIII. Aquellas otras acciones que deriven de su objeto y demás normatividad aplicable.

### CAPÍTULO III DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

**ARTÍCULO 7.-** El máximo órgano de Gobierno del ICED es su H. Junta Directiva.

**ARTÍCULO 8.-** La H. Junta Directiva, como autoridad superior del Instituto, estará integrada conforme al artículo 105 de la Ley de Cultura para el Estado de Durango.

**ARTÍCULO 9.-** El Director General del Instituto, en apego al artículo 20 de la Ley de Entidades paraestatales del Estado de Durango, fungirá en las reuniones de la H. Junta Directiva como Secretario Técnico, participando con voz, pero sin voto. Así mismo, en observancia al artículo 22 de la Ley antes referida, quien sea integrante del personal del Instituto de ninguna manera podrá formar parte de la H. Junta Directiva.

**ARTÍCULO 10.-** La H. Junta Directiva se reunirá cada tres meses y, en forma extraordinaria, en cualquier fecha, según lo requiera la importancia de los asuntos a desahogarse. Las reuniones serán convocadas por el Presidente o, en todo caso, a solicitud de dos o más de sus integrantes siempre y cuando sea dirigida al primero.

**ARTÍCULO 11.-** En observancia al artículo 24 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango, La H. Junta Directiva sesionará válidamente con la asistencia de, por lo menos, la mitad más uno de sus miembros, siempre que entre ellos se encuentre el Presidente o quien lo represente. Sus decisiones se tomarán por mayoría de votos y, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

**ARTÍCULO 12.-** La H. Junta Directiva tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aprobar, en congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo, las bases para elaborar el Programa Sectorial de Cultura;
- II. Aprobar el Programa Anual de Trabajo y su presupuesto respectivo;
- III. Aprobar, y en su caso modificar, el Programa de Desarrollo Institucional propuesto por el Director General;

- IV. Autorizar los actos jurídicos que se celebren en nombre del Instituto por el Director General, de conformidad con la Ley de Entidades Paraestatales del Estado y demás normatividad vigente;
- V. Aprobar los Manuales de Procedimientos y otros instrumentos administrativos, correspondientes al funcionamiento de las unidades del Instituto que le sean turnados por la Dirección General;
- VI. Aprobar el programa Operativo Anual, así como el Presupuesto de Ingresos y Egresos del Instituto de acuerdo con los recursos financieros disponibles;
- VII. Coadyuvar y establecer los mecanismos de coordinación, evaluación y seguimiento de los planes y programas aprobados;
- VIII. Analizar y aprobar, en su caso, los informes periódicos que rinda el Director General del ICED;
- IX. Aprobar los Estados Financieros del Instituto, previo informe emitido por el Comisario Público y Dictamen de los Auditores Externos;
- X. Conocer razones y montos de las aportaciones específicas y extraordinarias que el Estado y otras personas físicas y morales o por ingresos propios, realicen para estimular la creación, la difusión y la promoción de los bienes culturales y artísticos;
- XI. Establecer los mecanismos de coordinación, evaluación y seguimiento de los planes y programas aprobados;
- XII. Vigilar la debida congruencia entre los recursos financieros asignados y los programas autorizados, de manera que se garantice la transparencia de los primeros y la ejecución de los segundos;
- XIII. Aprobar el Reglamento Interior del Instituto, así como las modificaciones que deban realizarse al mismo;
- XIV. Aprobar previo informe la designación de funcionarios que le proponga la Dirección General, fijar sus sueldos y prestaciones con apego a la normatividad establecida;
- XV. Autorizar las licencias al Director General, a los Directores y Coordinadores de Área, cuando éstas no sean mayores de 30 días, nombrando a los funcionarios que habrán de suplirlos y,
- XVI. Las demás que señale el presente Reglamento y aquellas otras Leyes y disposiciones aplicables.

## CAPÍTULO IV

### DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL Y SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

**ARTÍCULO 13.-** El Director General del ICED, será nombrado y removido libremente por el Gobernador del Estado.

**ARTÍCULO 14.-** Para ser Director General del ICED se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano;
- II. Tener una edad mínima de treinta años;
- III. Tener una trayectoria de reconocido prestigio en actividades de administración, creación, investigación, promoción o divulgación del arte y la cultura;
- IV. Poseer capacidad y experiencia en puestos de dirección y administración pública, y
- V. Ser persona de reconocido prestigio y honorabilidad.

**ARTÍCULO 15.-** Es competencia del Director administrar, organizar, dirigir y coordinar la operación y supervisión de los programas, proyectos y actividades culturales que permitan asegurar el cumplimiento del objeto del Instituto de Cultura del Estado.

**ARTÍCULO 16.-** Son funciones y atribuciones del Director General del ICED, las siguientes:

- I. Proponer al máximo órgano de gobierno, el nombramiento, la promoción y remoción de servidores públicos en los dos niveles jerárquicos inferiores a él;
- II. Designar y remover a personal distinto de los niveles jerárquicos a que se refiere la fracción anterior, de acuerdo al presupuesto autorizado por la Junta Directiva;
- III. Presentar ante la Junta de Directiva las tarifas, rentas, cuotas de recuperación, cobros y ajustes, por concepto de los servicios que preste el Instituto, atendiendo a los lineamientos establecidos;
- IV. Establecer las políticas y lineamientos generales para el desarrollo de los planes, programas y proyectos del Instituto;
- V. Presentar ante la H. Junta de Directiva los planes y programas de estudio para la formación, actualización y capacitación en los diferentes campos de la cultura y las artes, y en distintos tipos y modalidades, que ofrezca el Instituto a través de sus diferentes instancias y dependencias;

- VI. Organizar, operar y dirigir la política cultural en el Estado;
- VII. Dirigir y coordinar las funciones sustantivas y técnicas del Instituto, así como representarlo legalmente en trámites y cobranzas, pudiendo delegar esta facultad al Jefe del Departamento Jurídico;
- VIII. Formular el Reglamento Interior, los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público y someterlos a la aprobación de la H. Junta Directiva;
- IX. Elaborar el Programa Estatal de Cultura y presentarlo a la H. Junta Directiva para su confirmación, modificación o revocación;
- X. Cumplir con los acuerdos y resoluciones de la H. Junta Directiva e informarle a dicho órgano los resultados obtenidos;
- XI. Presentar ante la H. Junta Directiva, para su aprobación los planes y programas de estudio que, para la formación, actualización y capacitación desarrolle el Instituto;
- XII. Elaborar y proponer a la H. Junta Directiva, para su consentimiento, el Plan de Desarrollo Institucional y los programas de actividades y, una vez aprobados, ejecutarlos y ejercer el presupuesto conforme a la normatividad correspondiente;
- XIII. Coordinar el desarrollo articulado e integral de los planes, programas y actividades culturales y artísticas a cargo del Instituto;
- XIV. Formular los planes y programas de organización, reorganización y modernización del Instituto;
- XV. Acreditar y certificar los estudios realizados en la Institución, expediendo la documentación correspondiente de conformidad con la normatividad aplicable;
- XVI. Actuar en representación de la H. Junta Directiva con facultades generales para actos de administración, pleitos y cobranzas y aquellos que requieran cláusula especial conforme a las leyes en los términos que establece el artículo 28, fracciones I y II de la Ley de Entidades Paraestatales;
- XVII. Presentar trimestralmente un Informe de Actividades del Instituto a la H. Junta Directiva;
- XVIII. Presentar los Estados Financieros del Instituto, así mismo proporcionar la información que le soliciten la Secretaría de Finanzas y de Administración, la Secretaría de Contraloría del Estado de Durango, el Órgano Interno de Control, así como el Congreso del Estado;

XIX. Firmar convenios y contratos en materia de cultura con otros estados de la federación, con entidades y organismos públicos, sociales o privados locales, nacionales o internacionales en los términos que acuerde la H. Junta Directiva;

XX. Celebrar convenios, acuerdos y contratos en materia de cultura con los municipios del Estado en los términos que acuerde la H. Junta Directiva;

XXI. Dirigir, coordinar la operación y supervisar los programas, proyectos y actividades culturales que el ICED desarrolle, a partir de convenios y acuerdos establecidos entre la Federación y el Estado de Durango;

XXII. Promover la realización de festivales, congresos y asambleas culturales, ante toda clase de organismos artísticos y culturales;

XXIII. Promover la participación permanente de la iniciativa privada y la sociedad civil en los diversos programas del Instituto;

XXIV. Vigilar y supervisar el cumplimiento de las disposiciones y reglamentos que norman el funcionamiento del Instituto;

XXV. Resguardar y conservar los bienes muebles e inmuebles pertenecientes al Instituto o que estén bajo su control;

XXVI. Proponer, en coordinación con la Secretaría de Educación y la H. Junta Directiva el fortalecimiento de los programas de educación artística de los niveles de educación básica;

XXVII. Promover la vinculación con las instituciones educativas de los niveles distintos a los de educación básica, para desarrollar programas tendientes a fortalecer la cultura y las artes en los estudiantes;

XXVIII. Recibir de los Directores de área, asistencia técnica para suscribir convenios de colaboración y acuerdos específicos que El Instituto celebre con los gobierno (sic) federal, de los estados y de los municipios de la entidad;

XXIX. Definir los requerimientos de personal para el desempeño y desarrollo de las funciones del Instituto, con la asistencia de la Dirección de Planeación y Evaluación;

XXX. Informar a la H. Junta de Directiva los resultados alcanzados por los órganos auxiliares que se creen y de la extinción de cada uno de ellos cuando así ocurriera, y

XXXI. Las demás que señale el presente Reglamento y aquellas otras Leyes y disposiciones aplicables al Instituto.

**ARTÍCULO 17.-** Es competencia del Secretario Técnico apoyar al Director General a fin de que realice de manera eficaz y eficiente sus funciones, propiciar y coordinar una adecuada comunicación con sus colaboradores, así como con otras instancias públicas y privadas en todos los niveles.

**ARTÍCULO 18.-** Son funciones y atribuciones del Secretario Técnico, las siguientes:

- I. Apoyar al Director General en la coordinación de las entidades y órganos de cultura que le sean adscritos al Instituto;
- II. Integrar comités de especialistas en los diversos temas de la cultura, con objeto de que aporten su experiencia para el enriquecimiento de programas y proyectos del Instituto;
- III. Vigilar las acciones de desconcentración y descentralización municipal;
- IV. Establecer acciones de vinculación con los organismos descentralizados y desconcentrados del sector cultura;
- V. Atender los asuntos que el Director General le delegue;
- VI. Las demás que le confiera la H. Junta Directiva y la legislación en materia cultural del Estado de Durango.

**ARTÍCULO 19.-** Es competencia del Jefe del Departamento Jurídico asesorar al Director General en la resolución de controversias y los asuntos jurídicos inherentes al funcionamiento del Instituto. Será designado por el Director General del Instituto.

**ARTÍCULO 20.-** Son funciones y atribuciones del Jefe del Departamento Jurídico, las siguientes:

- I. Representar al Instituto ante toda clase de autoridades, particulares y personas físicas y morales en los asuntos que sean parte y afecten o puedan afectar a sus intereses jurídicos o el desempeño normal de sus funciones;
- II. Auxiliar al Director General en la aplicación de sanciones por infracciones cometidas a la propia ley y al presente Reglamento, observando el contenido del procedimiento jurídico de la materia;
- III. Estudiar, dirigir, coordinar y llevar a cabo el trámite hasta su resolución de los asuntos del Instituto, en los que se dé controversia legal, ya sea de carácter jurídico o administrativo;
- IV. Otorgar asesoría de carácter jurídico que requieran las Direcciones, Coordinaciones y Departamentos del Instituto;

V. Estudiar y participar en la formulación de los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, circulares, acuerdos y demás disposiciones de ley, cuya expedición se requiera para el mejor funcionamiento del Instituto, así como en aquellos en los que se proponga la reforma, derogación y aprobación de las normas;

VI. Elaborar los convenios, contratos, concesiones, permisos y autorizaciones que celebre y otorgue el Instituto para que éstas se apeguen a las disposiciones legales aplicables;

VII. Participar en la elaboración o modificación del Estatuto Orgánico y acordar con la Dirección Administrativa sobre modificaciones, cambios y adiciones a éste;

VIII. Compilar, sistematizar y mantener actualizadas las normas jurídicas relacionadas con las funciones del Instituto;

IX. Gestionar todos aquellos trámites de carácter laboral relacionados con el personal del Instituto y los asuntos jurídicos relacionados con el desempeño de la Institución;

X. Auxiliar al Director General en lo correspondiente a las sesiones de la H. Junta Directiva, y

XI. Las demás que le encomiende el Director General del Instituto.

**ARTÍCULO 21.-** Es competencia de La Unidad Enlace transparentar el ejercicio de la Función Pública que realice el ICED.

**ARTÍCULO 22.-** Son facultades y atribuciones del titular de la Unidad Enlace:

I. Atender los requerimientos y peticiones de información pública que reciba la Unidad de Enlace, en el marco de la legislación aplicable;

II. Coadyuvar con la Comisión Estatal Acceso (sic) a la Información Pública para garantizar el acceso a la Información y la protección de datos personales;

III. Gestionar y tramitar en tiempo y forma las solicitudes que le sean turnadas al Instituto de Cultura por los ciudadanos y la Comisión Estatal de Acceso a la Información Pública;

IV. Entregar la información pública que se le requiera en los tiempos y bajo los procedimientos establecidos en los ordenamientos aplicables;

V. Remitir la información de oficio que contemplan los artículos 13 y 15 de la Ley de Acceso a la Información Pública, para que ésta se publique en la Página de Internet del Gobierno del Estado;

VI. Realizar y turnar al Director General, los proyectos de respuesta de las solicitudes de acceso a la información y; acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales y de clasificación de la información como reservada o confidencial;

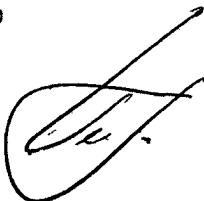
VII. Proponer al Comité de Acceso a la Información Pública de Enlace, de la información que se recomienda sea sujeta a reserva indicando en la misma su fundamentación y motivación;

VIII. Velar por la custodia y salvaguarda de la información clasificada del Instituto como reservada o confidencial;

IX. Envíar a la Comisión Estatal Acceso (sic) a la Información Pública, los proyectos de versión pública de la información previamente clasificada por el comité, y

X. Las demás que señale el Director General, el artículo 60 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, su propio reglamento y demás ordenamientos aplicables en la materia.

## CAPÍTULO V DE LOS ÓRGANOS DE VIGILANCIA

  
**ARTÍCULO 23.-** El ICED contará para efectos de control y vigilancia, con la figura de Comisario Público y Contralor Interno.

  
**ARTÍCULO 24.-** El Comisario Público y su suplente, serán nombrados por el Titular de la Secretaría de Contraloría del Estado de Durango, en los términos de las disposiciones contenidas de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado y La Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango, participando en las reuniones ordinarias y extraordinarias de la H. Junta Directiva con voz, pero sin voto.

  
**ARTÍCULO 25.-** El Comisario Público tendrá como facultades y obligaciones las contenidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango, Ley de Cultura para el Estado de Durango y demás disposiciones legales aplicables.

  
**ARTÍCULO 26.-** El Órgano Interno de Control depende jerárquica y funcionalmente de la Secretaría de Contraloría del Estado de Durango, El ICED, suministrará los recursos humanos y materiales, así como la infraestructura necesaria para su correcto desempeño.

  
**ARTÍCULO 27.-** Al Órgano Interno de Control le corresponderán las facultades y obligaciones contenidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado,


Ley de Entidades Paraestatales, Ley de Cultura para el Estado de Durango, Decreto Administrativo que crea a los Organos de Control Interno de las Dependencias del Gobierno del Estado, Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría del Estado y demás disposiciones aplicables.

**CAPITULO VI**  
**DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES SUSTANTIVAS**  
**Y ADJETIVAS**

**ARTÍCULO 28.-** Corresponde a los Directores y Coordinadores de Área, auxiliar al Director General en todas las funciones que les confiere su responsabilidad y ámbito de competencia, de acuerdo a la naturaleza de su cargo.

**ARTÍCULO 29.-** Para ser Director de Área se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano;
- II. Tener edad mínima de treinta años;
- III. Poseer capacidad y experiencia en puestos de dirección y administración pública y,
- IV. Ser persona de reconocido prestigio y honorabilidad.

**ARTÍCULO 30.-** Los Directores de Área tienen las siguientes funciones y atribuciones generales:

- I. Planear, organizar y controlar las funciones a su cargo, así como las actividades de su área, coordinando los departamentos y unidades a su cargo, así como las actividades de acuerdo con los lineamientos y el Programa Anual de Trabajo establecido;
- II. Elaborar y presentar para su aprobación el Programa Anual de Trabajo y el presupuesto para el área de su competencia; dirigir, supervisar y evaluar su aplicación;
- III. Acordar con el Director General los asuntos y trámites correspondientes a su área;

IV. Someter a consideración del Director General, los requerimientos de personal para el desempeño y desarrollo de las funciones de su área;

V. Coordinarse con otras áreas del ICED para el desarrollo de las actividades correspondientes;

VI. Proponer al Director General, cuando se le solicite, los términos para suscribir convenios de colaboración y acuerdos específicos que El Instituto celebre con los gobierno (sic) federal, de los estados y de los municipios de la entidad;

VII. Elaborar los manuales de procedimientos y otros instrumentos administrativos, correspondientes al funcionamiento de las unidades integrantes de su dirección, y turnarlos al Director General para su aprobación ante la Junta Directiva del ICED;

VIII. Verificar, conforme a la normatividad correspondiente, la adecuada aplicación de los recursos humanos, financieros, materiales del área a su cargo y, en caso de ser necesario, aplicar medidas correctivas;

IX. Informar al Director General de los avances y resultados de su Programa Anual de Trabajo;

X. Desarrollar los proyectos y actividades especiales que se le encomienden;

XI. Efectuar periódicamente reuniones de información, coordinación y evaluación, con las áreas y departamentos a su cargo;

XII. Proporcionar la información que le requiera el Contralor Interno sobre el funcionamiento del área a su cargo;

XIII. Desempeñar las funciones encomendadas por la Dirección General, y

XIV. Las demás que señale el presente Reglamento y aquellas otras normas y disposiciones del Instituto.

**ARTÍCULO 31.-** Son facultades generales de las Coordinaciones de Área las siguientes:

I. Planear, organizar y evaluar las actividades del Área a su cargo;

II. Promover, dentro del ámbito de su competencia, las actividades dirigidas al logro de la misión institucional;

III. Establecer mecanismos de cooperación entre autoridades de los diferentes órdenes de gobierno, instituciones y organizaciones de la sociedad civil involucradas en las actividades sustantiva a su cargo;

IV. Rendir un informe mensual de actividades al Director General;

V. Elaborar y someter a consideración del Director General para su aprobación el Programa Anual de Trabajo y el presupuesto de la Coordinación;

VI. Acordar con el Director General las políticas públicas a impulsar en el ámbito interinstitucional de su competencia;

VII. Coordinarse con otras áreas del ICED para el desarrollo de las actividades correspondientes;

VIII. Proponer al Director General, cuando se le solicite, los términos para suscribir convenios de colaboración y acuerdos específicos que El Instituto celebre con los gobierno (sic) federal, de los estados y de los municipios, así como con organismos descentralizados y desconcentrados de la administración pública, organizaciones de la sociedad civil e instituciones del sector privado;

IX. Elaborar los manuales de procedimientos y otros instrumentos administrativos, correspondientes al funcionamiento de las unidades integrantes de su coordinación, y turnarlos a la Dirección General para su aprobación ante la H. Junta Directiva del ICED;

X. Verificar, conforme a la normatividad correspondiente, la adecuada aplicación de los recursos humanos, financieros, materiales del área a su cargo y, en caso de ser necesario, aplicar medidas correctivas;

XI. Informar al Director General de los avances y resultados de su Programa Anual de Trabajo;

XII. Desarrollar los proyectos y actividades especiales que se le encomienden;

XIII. Efectuar periódicamente reuniones de información, coordinación y evaluación, con las áreas y departamentos a su cargo;

XIV. Proporcionar la información que le requiera el Órgano Interno de Control sobre el funcionamiento del área a su cargo;

XV. Desempeñar las funciones encomendadas por la Dirección General, y las demás que señale el presente Reglamento y aquellas otras normas y disposiciones del Instituto.

**ARTÍCULO 32.-** Es competencia de la Dirección de Planeación y Evaluación realizar acciones encaminadas a impulsar el desarrollo de la acción institucional con criterios de racionalidad, transparencia, eficiencia y eficacia, mediante la integración y coordinación de las tareas de planeación, programación, presupuestación y evaluación del Instituto; Así como Coordinar, dirigir, sistematizar

y supervisar las acciones de planeación, programación, desarrollo, y evaluación del Instituto.

**ARTÍCULO 33.-** Son facultades y atribuciones del Director de Planeación y Evaluación:

- I. Coordinar, dirigir, sistematizar y supervisar las acciones de planeación, desarrollo, programación, presupuestación y evaluación que realicen las unidades orgánicas del Instituto;
- II. Integrar el Programa Sectorial de Cultura, acorde al Plan Estatal de Desarrollo, para su presentación a la Junta Directiva por parte del Director General;
- III. Elaborar, en coordinación con las unidades orgánicas del Instituto, el Plan de Desarrollo Institucional y demás programas de actividades, para su entrega al Director General y posterior presentación a la H. Junta Directiva, para su confirmación, modificación o revocación;
- IV. Integrar, con la participación de las direcciones y demás unidades orgánicas, el Programa Operativo Anual y el Presupuesto de Egresos correspondiente, conforme a la normatividad establecida, para su presentación al Director General;
- V. Elaborar, en coordinación con la Dirección de Finanzas y Administración, la programación detallada de los proyectos y actividades culturales del Instituto;
- VI. Analizar y determinar en su caso, las modificaciones pertinentes al presupuesto anual del Instituto, para proponerlas al Director General, esto, sin afectar el cumplimiento de los objetivos y metas programadas;
- VII. Realizar, en coordinación con las unidades correspondientes del Instituto, los estudios técnicos necesarios para determinar la factibilidad y pertinencia de los proyectos culturales propuestos por diversas instancias;
- VIII. Evaluar sistemática y permanentemente las políticas estatales de cultura, así como la eficacia y pertinencia del conjunto de las acciones en este ámbito;
- IX. Evaluar en forma sistemática y continua el Plan de Desarrollo Institucional, los programas y demás actividades del Instituto, para mejorar su desarrollo y vinculación social;
- X. Asesorar a los titulares de las unidades orgánicas del Instituto sobre la forma de establecer sus objetivos, metas y acciones, sobre la estimación del presupuesto a cargo de dichas unidades;
- XI. Coordinar y supervisar la operación del sistema de información y evaluación del Instituto;

XII. Elaborar y proporcionar, en los términos de los plazos establecidos, los informes, dictámenes y acuerdos que le sean requeridos por el Director General;

XIII. Presentar al Director General el cuadro de necesidades de recursos humanos, financieros y materiales del Instituto;

XIV. Acordar con el Director General los asuntos correspondientes a su área, así como informarle de los avances y resultados de sus programas de trabajo;

XV. Integrar, analizar y dictaminar las propuestas de modificaciones orgánico-funcionales y presentarlas a la (sic) Director General para su consecuente aprobación;

XVI. Dar a conocer la Estructura Orgánica aprobada para El Instituto, los manuales administrativos y de funciones autorizados y verificar su cumplimiento;

XVII. Asistir al Director General en el estudio de viabilidad y requerimientos de recursos humanos para las diversas áreas del Instituto;

XVIII. Desempeñar las funciones encomendadas por el Director General, y las demás que señale el presente Reglamento y aquellas otras normas y disposiciones del Instituto.

**ARTÍCULO 34.-** Es competencia de la Dirección de Promoción y Difusión realizar acciones encaminadas a multiplicar las oportunidades de acceso a las diversas manifestaciones culturales a todos los sectores de la población, difundir el patrimonio cultural y la creación artística, impulsar la formación de nuevos públicos (sic) y generar una mayor participación de los ciudadanos en la vida cultural del Estado de Durango.

**ARTÍCULO 35.-** Son facultades y atribuciones específicas del Director de Promoción y Difusión:

I. Preservar, promover y difundir las diversas manifestaciones culturales del estado y las de los grupos étnicos asentados en su territorio;

II. Promover la participación de la sociedad civil organizada en la difusión y promoción de la cultura y en el rescate y conservación del patrimonio cultural y artístico del Estado;

III. Diseñar campañas y acciones específicas de promoción y difusión de las actividades y proyectos que realiza El Instituto así como de los resultados alcanzados;

IV. Apoyar a las comunidades artísticas del estado para llevar a cabo producciones, presentaciones, residencias, encuentros e intercambios con los demás estados de la República;

V. Difundir las artes escénicas, artes visuales y las diversas manifestaciones del arte contemporáneo, a través de exposiciones, encuentros y festivales;

VI. Supervisar en coordinación con el Jefe del Departamento Jurídico la normatividad específica para que el uso de teatros, museos y demás espacios de carácter similar, sea exclusivo para actividades y eventos de carácter artístico y cultural;

VII. Promover la realización de concursos y el otorgamiento de premios en todas las disciplinas artísticas;

VIII. Establecer y desarrollar estrategias innovadoras que permitan ampliar, de modo importante, la cobertura de los programas y actividades del Instituto a nivel estatal y municipal;

IX. Impulsar los estudios de consumo cultural y sobre públicos, los análisis de opinión y la creación de nuevas formas de participación social;

X. Diseñar y ejecutar proyectos dirigidos al aprovechamiento de los medios de comunicación y de las nuevas tecnologías para el desarrollo de las acciones de promoción y difusión del arte y la cultura;

XI. Desempeñar las funciones encomendada por el Director General, y

XII. Las demás que señale el presente Reglamento y aquellas otras normas y disposiciones del Instituto.

**ARTÍCULO 36.-** Es competencia de la Dirección de Vinculación contribuir a la articulación de los esfuerzos de los tres órdenes de gobierno y de la sociedad, en favor del desarrollo cultural y ofrecer cauces a la participación organizada de los ciudadanos en la promoción y la difusión de la cultura, coadyuvando con las funciones del Director General.

**ARTÍCULO 37.-** Son facultades y atribuciones del Director de Vinculación:

I. Promover formas de comunicación y ampliar los acuerdos de coordinación y colaboración entre El Instituto y las instancias culturales de los diferentes niveles de gobierno;

II. Fomentar la creación de Institutos Municipales para la Cultura y las Artes, teatros, museos y otros organismos y espacios similares en los municipios del Estado;

III. Impulsar la integración de asociaciones civiles, patronatos o cualquier otra asociación análoga cuyos fines sean de índole cultural;

IV. Establecer, en coordinación con la Secretaría de Educación e instituciones educativas, programas tendientes a fortalecer la cultura y las artes en los educandos;

V. Proponer y, en su caso, instrumentar mecanismos de colaboración y cooperación con cualquier expresión y acción cultural con personas u organismos nacionales o extranjeros;

VI. Promover la participación de organismos empresariales y de grupos sociales afines, en el financiamiento de proyectos y actividades de carácter artístico y cultural;

VII. Establecer, en coordinación con la Dirección de Promoción y Difusión, programas culturales para la atención de grupos marginados por discapacidad o situación social, que habitan en hospitales, reclusorios, consejos tutelares, centros de readaptación social, asilos y casas hogar;

VIII. Impulsar, en coordinación con la Dirección de Promoción y Difusión, actividades a través de las cuales los niños y jóvenes conozcan, valoren y disfruten su patrimonio cultural y artístico, en un marco de respeto y sensibilidad hacia las diferentes etnias y grupos sociales de su estado;

IX. Generar, en coordinación con la Dirección de Promoción y Difusión Cultural, acciones tendientes a fomentar la creatividad y la imaginación en la infancia, así como brindar experiencias que los inviten a expresar su forma de ser, de percibir, organizar e interpretar el mundo, sus costumbres y tradiciones;

X. Desempeñar las funciones encomendadas por el Director General, y las demás que señale el presente Reglamento y aquellas otras normas y disposiciones del Instituto.

**ARTÍCULO 38.-** Es competencia de la Dirección del Centro Estatal del Conocimiento y las Artes impulsar la formación, profesionalización, actualización, producción e investigación relacionada con los procesos artísticos y la enseñanza de estos.

**ARTÍCULO 39.-** Son facultades y atribuciones del Director del CECOART:

I. Elaborar los planes de trabajo y estudio que se lleven a cabo en el CECOART;

II. Instaurar programas de actualización para docentes encargados de la formación y enseñanza de las artes;

III. Realizar proyectos y actividades que estimulen la coordinación de los aspectos

artísticos en la enseñanza;

IV. Promover las actividades propias del CECOART;

V. Cumplir y hacer cumplir las políticas y reglamentos del CECOART;

VI. Administrar y aplicar los recursos asignados y generados en la operación del CECOART, informando periódicamente al Instituto;

VII. Fijar y ajustar los montos de las cuotas de recuperación de los servicios y eventos que preste el CECOART, la supervisión de su cobro y aplicación, en los términos de la legislación aplicable;

VIII. Presentar ante el Instituto para su revisión y en su caso, aprobación, el manual de organización, el reglamento, los presupuestos de ingresos, egresos y estados financieros del CECOART; siguiendo los lineamientos establecidos por la normatividad aplicable;

IX. Realizar acciones conducentes para que se proporcione la información que tenga a su cargo, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango;

X. Gestionar la expedición de certificados o documentos a quienes terminen los programas de estudio, cursos, seminarios o actividades académicas en el CECOART;

XI. Celebrar convenios con otras instituciones del sector público o privado relacionadas con sus funciones y objetivos, previa autorización del Instituto;

XII. Vigilar y cumplir lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo en lo que respecta a la promoción, difusión y enseñanza artística y cultural;

XIII. Desempeñar las funciones encomendada por el Director General; y

XIV. Las demás que señale el presente Reglamento y aquellas otras normas y disposiciones del Instituto.

**ARTÍCULO 40.-** Es competencia de la Dirección de Finanzas y Administración administrar de forma eficiente los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto, en base a su misión y objetivos.

**ARTÍCULO 41.-** Son facultades y atribuciones del Director de Finanzas y Administración:

I. Coordinar las acciones que en materia de gestión, distribución y aplicación de recursos financieros, materiales, humanos y de servicios generales se lleven a cabo en El Instituto;

II. Coordinarse con el Director de Planeación y Evaluación en la elaboración, integración y trámite del Programa Operativo Anual, y el ejercicio del Presupuesto de Egresos del Instituto;

III. Elaborar el Programa Operativo Anual y el Presupuesto de Egresos de esta Dirección;

IV. Consolidar los presupuestos de todas las áreas del ICED, para la elaboración del presupuesto general anual, con el propósito de presentarlo al Director General. Una vez aprobado por la H. Junta Directiva el presupuesto anual del ICED, proceder a elaborar la calendarización y asignación del mismo en las áreas, apegado a los acuerdos que para el caso tome la Junta Directiva;

V. Gestionar ante las instancias de gobierno correspondientes, los recursos humanos necesarios, de acuerdo a la estructura autorizada por la H. Junta Directiva;

VI. Llevar a cabo la gestoría, resguardo y distribución de los recursos financieros y adjuntamente, el registro de información financiera que se genere en la operación del ICED;

VII. Gestionar ante las instancias correspondientes la ministración de los recursos financieros para que sean entregados oportunamente, así como las partidas extraordinarias o adicionales que requiera El Instituto para su función, previa autorización del Director General;

VIII. Programar las compras y el pago a proveedores y el manejo y control de los inventarios;

IX. Controlar los ingresos que por concepto de actividades y eventos artísticos y culturales se generen en las diferentes áreas del ICED, estableciendo una supervisión permanente de los mismos;

X. Planear y distribuir, en coordinación con las áreas sustantivas, los diversos espacios físicos con que cuenta El Instituto, para facilitar la generación y realización de los programas y actividades artísticas y culturales;

XI. Proveer el abastecimiento de material y equipo necesario para la operación y mantenimiento de cada una de las áreas del ICED, y controlar la distribución y uso racional de los mismos;

XII. Coordinar el abastecimiento que en materia de Servicios Generales requieran las diferentes áreas;

XIII. Desempeñar las funciones encomendadas por el Director General, y las demás que señale el presente Reglamento y aquellas otras normas y disposiciones del Instituto.

**ARTÍCULO 42.-** Es competencia de la Coordinación de Patrimonio Cultural estudiar y preservar el patrimonio tangible e intangible que constituye la riqueza cultural del Estado a fin de conocerlo, protegerlo y difundirlo; así como, propiciar acciones de vigilancia, supervisión, restauración y preservación del patrimonio material e inmaterial administrado por el Instituto, de acuerdo con las disposiciones aplicables en la materia.

**ARTÍCULO 43.-** Las atribuciones conferidas al Instituto en el artículo 15, de la Ley del Patrimonio Cultural del estado de Durango, serán delegadas total o parcialmente por el Director General, a la Coordinación de Patrimonio Cultural, que en su caso quedan de la siguiente manera:

- I. Contribuir a mejorar los inmuebles que dan cabida a las múltiples y diversas expresiones artísticas y culturales del Estado y que están a cargo del Instituto;
- II. Promover la inversión de recursos financieros que permitan mantener en óptimas condiciones el funcionamiento y suficiencia de los recintos utilizados para el desarrollo de las actividades culturales;
- III. Proponer líneas de acción concretas que permitan al Instituto avanzar en la consecución de los objetivos para la rehabilitación y conservación de la infraestructura cultural;
- IV. Elaborar proyectos ejecutivos para proponer a la Secretaría de Cultura esquemas de cofinanciamiento y corresponsabilidad para rehabilitar, remodelar y equipar la infraestructura cultural, en el marco del Programa de Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados (PAICE);
- V. Promover con las administraciones municipales, sociedad civil organizada y la iniciativa privada, la inclusión en los esquemas de cofinanciamiento y corresponsabilidad para rehabilitar, remodelar y equipar la infraestructura cultural de su jurisdicción, en el marco del Programa de Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados (PAICE);
- VI. Desarrollar en general, actividades en materia de rehabilitación y conservación de la infraestructura cultural, necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funciones del Instituto;
- VII. Promover y participar en la elaboración de los expedientes técnicos que correspondan a la rehabilitación y conservación de la infraestructura cultural, conforme las disposiciones aplicables y someterlos a la aprobación de las instancias respectivas;
- VIII. Proponer al Director General programas y proyectos para la construcción, ampliación, conservación, rehabilitación y mantenimiento de la infraestructura cultural del Instituto;

IX. Coordinar, realizar y mantener actualizado el inventario de los bienes de la infraestructura cultural del Instituto;

X. Informar al Director General de la situación de seguridad, operatividad y estado de la infraestructura cultural que resguarda el patrimonio histórico, artístico y cultural a cargo del Instituto;

XI. Brindar asesoría y apoyo a las unidades administrativas del Instituto para la proyección y ejecución de obra pública y para la conservación de la misma, cuando así lo soliciten;

XII. Supervisar los proyectos presentados y dictaminados favorablemente por el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes (CONACULTA), conforme a las reglas de operación del Programa de Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados (PAICE) y de acuerdo a la normatividad de la materia aplicable;

XIII. Atender y dar seguimiento a los proyectos de restauración, remodelación y construcción de la infraestructura cultural del Instituto;

XIV. Desarrollar en general, actividades en materia de conservación de la infraestructura cultural necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funciones del Instituto en la materia; y

XV. Mantener informado al Director General sobre los avances físicos de la obra pública a cargo del Instituto.

**ARTÍCULO 44.-** Es competencia de la Coordinación de Culturas populares organizar, coordinar y controlar acciones que fortalezcan el respeto, el aprecio y la promoción de las expresiones culturales populares e indígenas del Estado; así como, desarrollar acciones que promuevan y fortalezcan las diversas expresiones de las culturas populares e indígenas.

**ARTÍCULO 45.-** Son facultades y atribuciones del Coordinador de Culturas Populares:

I. Programar acciones orientadas a fortalecer el respeto, el aprecio y la promoción de las expresiones culturales populares e indígenas;

II. Apoyar las iniciativas y proyectos en materia de patrimonio intangible que generen creadores y organizaciones;

III. Elaborar el programa mensual de actividades, así como informes correspondientes y presentarlos al Director General;

- IV. Promover entre las instituciones y los investigadores la realización de trabajos que aborden temas relacionados con las Culturas Populares del Estado;
- V. Vincular los contenidos de la cultura popular e indígena con el medio educativo estatal;
- VI. Propiciar la capacitación y actualización de creadores y promotores de cultura popular e indígena;
- VII. Promover entre las regiones, zonas y municipios estrategias de difusión y comercialización del arte popular;
- VIII. Propiciar y promover la publicación de libros, folletos, discos compactos acerca de las expresiones culturales de los pueblos indígenas, comunidades y barrios populares;
- IX. Fortalecer de modo permanente el Programa de Apoyo a las Culturas Municipales y Comunitarias;
- X. Impulsar la difusión de las culturas de los pueblos indígenas para promover su conocimiento y respeto, y
- XI. Promover el desarrollo de las lenguas indígenas, y propiciar acciones de preservación de la escritura y lectura de todas las etnias del estado.

**ARTÍCULO 46.-** Es competencia de la Coordinación de Festivales y Municipios fomentar la participación sistemática de los responsables de la promoción cultural en los municipios en lo que respecta a preservación, difusión y apreciación del patrimonio cultural del Estado y el acercamiento de la población rural a los bienes y servicios culturales que ofrece el Instituto. Desarrollar programas tendientes a fortalecer la cultura popular y a preservar las costumbres y tradiciones comunitarias del Estado en coordinación con las diferentes áreas de cultura de los municipio; así como planear, programar y operar festivales culturales que incluyan las diferentes disciplinas artísticas y que impacten en el desarrollo socio-cultural y económico de las diferentes zonas del estado.

**ARTÍCULO 47.-** Son facultades y atribuciones del Coordinador de Festivales y Municipios:

- I. Elaborar y programar anualmente una propuesta para el Festival Cultural Revueltas, y los distintos festivales que proponga la Dirección General en conjunto con la Dirección de Planeación, esto de acuerdo al objetivo y los ejes de trabajo que estipule el Plan Nacional de Desarrollo, así como el Plan Estatal de Desarrollo;
- II. Apoyar en la realización y operatividad del Festival Cultural Revueltas así como en los distintos festivales que se lleven a cabo durante el año;

III. Elaborar proyectos ejecutivos incluyentes en materia de animación cultural para los municipios del Estado;

IV. Impulsar actividades a través de las cuales los niños que habitan las diversas comunidades de la entidad conozcan, valoren y disfruten su patrimonio cultural y artístico, en un marco de respeto y sensibilidad hacia las diferentes expresiones culturales del Estado;

V. Generar acciones tendientes a fomentar la creatividad y la imaginación en niños y jóvenes, así como brindar experiencias que los inviten a expresar su forma de ser, de percibir; organizar e interpretar el mundo, sus costumbres y tradiciones;

VI. Asesorar a artistas y creadores de los municipios en la redacción y desarrollo de proyectos culturales;

VII. Generar estrategias orientadas al apoyo de artistas municipales;

VIII. Mantener una comunicación permanente con los responsables de la promoción cultural de los municipios, con el fin de establecer acciones conjuntas que propicien el desarrollo de proyectos culturales;

IX. Promover entre los municipios estrategias de difusión y comercialización del arte, música, cocina y festividades particulares de su región;

X. Fortalecer de modo permanente un Programa de Apoyo a Cultura Municipal;

**ARTÍCULO 48.-** Es competencia de la Coordinación de Museografía y Artes Plásticas auxiliar y contribuir al mejoramiento de los servicios brindados en los museos, salas de exposiciones y galerías, coadyuvando a la conservación, estudio, promoción y difusión de las artes visuales; así como, contribuir al cumplimiento de la funciones sustantivas de investigación, conservación y protección del patrimonio cultural en resguardo dentro de los museos dependientes del Instituto y, coadyuvar en el desarrollo de los museos municipales, comunitarios y privados.

**ARTÍCULO 49.-** Son facultades y atribuciones del Coordinador de Museografía y Artes Plásticas;

I. Organizar y promover eventos y premios para el desarrollo de las artes visuales

II. Generar y apoyar iniciativas que estimulen la profesionalización y capacitación museológica, así como el conocimiento y observación de la legislación y normativa que competen al manejo de bienes artísticos;

- III. Coordinar el desarrollo de técnicas museográfica, así como el uso de otros medios para el mejoramiento de exhibiciones y en general de las actividades museográficas;
- IV. Elaboración de catálogos, guiones científicos, museográficos y demás documentación científica, técnica y de divulgación que contribuyan al conocimiento, conservación y difusión de los bienes artísticos y culturales;
- V. Promover el desarrollo de proyectos de creación y mantenimiento de museos y exposiciones;
- VI. Contribuir a la planeación, promoción, creación y evaluación de los museos; y;
- VII. Coadyuvar con los directores de los museos en el desarrollo de sus programas instituciones

**ARTÍCULO 50.-** Es competencia de la Coordinación de Educación Artística y Vinculación Social la actualización docente y la iniciación artística, así como la vinculación social con programas culturales que coadyuven en el fortalecimiento de las vocaciones artísticas de niños y jóvenes. Así también el establecer lineamientos y estándares de calidad generales en materia de educación artística y cultural en el estado.

**ARTÍCULO 51.-** Son facultades y atribuciones del Coordinador de Educación Artística y Vinculación Social;

- I. Construir o verificar los sistemas de contenidos, de evaluación y de información que permitan la toma de decisiones, y la sistematización y organización de los datos sustantivos de la educación e investigación artística en el Estado;
- II. Actualizar planes y programas de estudio e investigación artística, redefiniendo los servicios en atención a los nuevos escenarios de educación e investigación en México conjuntamente con los Centros Culturales y Artísticos de vocación educativa;
- III. Impulsar y fortalecer proyectos de investigación artística y acciones de orden académico;
- IV. Actualizar mecanismo de evaluación y acreditación de instructores e investigadores al servicio del instituto y particulares;
- V. Diseñar, aplicar y coordinar mecanismos de evaluación y acreditación a los nuevos centros de educación e investigación artística;

VI. Implementar y fortalecer acciones de intercambios, convenios y eventos del quehacer artístico con instancias afines.

**ARTÍCULO 52.-** Es competencia de la Coordinación Académica acompañar en el proceso educativo del Centro de acuerdo a los objetivos del mismo, así como elaborar los planes académicos del centro de acuerdo a los ejes de trabajo relativos en materia cultural plasmados en el Plan Nacional de Desarrollo, Plan Estatal de Desarrollo y Plan Sectorial en coordinación con la Dirección de Planeación del ICED, así también la coordinación con las diferentes áreas para la ejecución de los mismos.

**ARTÍCULO 53.-** Son facultades y atribuciones del Coordinador Académico:

I. Definir las Actividades que se llevarán a cabo para ofertar los planes académicos del CECOART;

II. Elaborar planes de mejoramiento de las actividades de formación del CECOART;

III. Generar estrategias de evaluación docente; y del alumnado en conjunto con los maestros;

IV. Colaborar con la dirección del Centro y la Dirección General del ICED para la programación académica;

V. Organizar a los profesores por áreas para el logro de los objetivos institucionales;

VI. Elaborar el horario general semestral y anual;

VII. Ver por la calidad del proceso educativo a través de la evaluación permanente a docentes y estudiantes;

VIII. Acompañar y asesorar a los docentes en su desempeño pedagógico y en el desarrollo del plan curricular. (Programación, plan de asignatura, proyectos pedagógicos, evaluaciones, etc.)

IX. Coordinar el proceso de evaluación;

X. Coordinar y asesorar las actividades pedagógicas complementarias;

XI. Proponer proyectos académicos que promuevan la investigación;

XII. Presentar al coordinador administrativo las necesidades de material didáctico de las áreas;

XIII. Coordinar el uso y resguardo de los materiales y equipos necesarios para la ejecución de las actividades académicas del CECOART;

XIV. Así como las actividades que le sean asignadas por la Dirección del Centro y de la Dirección General del ICED.

**ARTÍCULO 54.-** Es competencia de la Coordinación de Bibliotecas Públicas, las conferidas en los artículos 25 y 26 de la Ley del Libro y Bibliotecas Públicas del Estado de Durango, a la Dirección de Bibliotecas Públicas

**ARTÍCULO 55.-** Son facultades y atribuciones del Coordinador Administrativo General de Centros:

I. Elaborar y supervisar el presupuesto anual de su área y de cada centro cultural y artístico;

II. Llevar a cabo la identificación y reporte de los ingresos propios ante la Dirección General y la Dirección de Finanzas y Administración, así como el registro de la información financiera que se genere en la operación de los Centros Culturales y Artísticos del Instituto; Elaborar un reporte mensual mediante estados financieros e informes estadísticos de las actividades en los centros culturales y artísticos, así como el reporte de incidencias del recurso humano;

III. Difundir y supervisar el cumplimiento de las normatividad aplicable al Instituto, así como los sistemas y procedimientos establecidos por la Dirección de Finanzas y Administración, garantizando un adecuado control interno de los ingresos propios generados y de los recursos presupuestales de los Centros Culturales y Artísticos del Instituto;

IV. Coordinar la actividad programática, administrativa y gestora de los Centros Culturales y Artísticos del Instituto;

V. Establecer un control interno de la programación, el coordinamiento de los servicios y uso de los espacios con los que cuentan los Centros Culturales y Artísticos del Instituto;

VI. Efectuar periódicamente reuniones de información, coordinación y evaluación con los Centros Culturales y Artísticos; Elaborar un informe anual de

actividades desempeñadas en el área;

VII. Elaborar los documentos normativos que regulen la actividad en los Centros Culturales y Artísticos en conjunto con los Directores, Coordinadores y Encargados de éstos y el Departamento Jurídico.

## CAPÍTULO VII DE LAS AUSENCIAS DE LOS FUNCIONARIOS

**ARTÍCULO 56.-** La ausencia temporal del Director General mayor a treinta días, o las definitivas, serán suplidas por el servidor público que designe la Junta Directiva, en tanto el Gobernador expida el nuevo nombramiento.

**ARTÍCULO 57.-** Las ausencias justificadas de los demás funcionarios serán suplidas por la persona que designe el Director General.

## CAPÍTULO VIII DEL RÉGIMEN LABORAL DE LOS TRABAJADORES

**ARTÍCULO 58.-** Los trabajadores adscritos a la Secretaría de Educación, así como los de aquellas dependencias del Gobierno del Estado que hayan estado destinados al fomento del arte y la cultura, y que pasaron a formar parte del Instituto de Cultura del Estado de Durango, les serán respetados sus derechos laborales, de acuerdo a su adscripción de origen.

**ARTÍCULO 59.-** La administración de las plazas docentes y de apoyo y asistencia a la educación que sean adscritas temporalmente al Instituto de Cultura del Estado de Durango, continuará bajo la responsabilidad de la Secretaría de Educación, a través del área respectiva; pero operativamente se sujetarán a las obligaciones inherentes al nuevo centro de trabajo.

**ARTÍCULO 60.-** Las relaciones laborales entre el Instituto y el personal directivo, académico, técnico y administrativo a su servicio, se regularán de acuerdo a la normatividad que corresponda al origen de su base de adscripción. En todos estos casos, al personal adscrito al Instituto o contratado por él, que labora en los centros de trabajo mencionados, le serán respetados sus derechos adquiridos como trabajadores.

### TRANSITORIOS

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

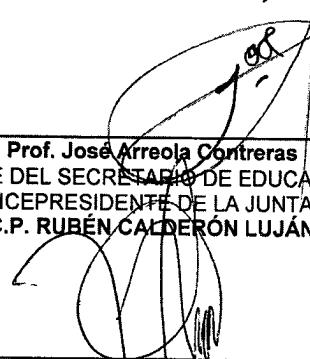
**SEGUNDO.** Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento Interior.

**TERCERO.** Los recursos humanos, materiales y financieros de que dispone el Centro Estatal del Conocimiento y las Artes pasan a formar parte de La Dirección del Centro Estatal del Conocimiento y las Artes.

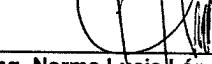
**CUARTO.** Los Programas y acciones que actualmente implementa y desarrolla el Centro Estatal del Conocimiento y las Artes pasan a formar parte de La Dirección del Centro Estatal del Conocimiento y las Artes.

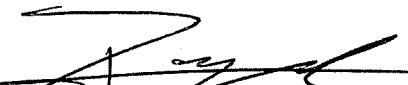
Dado en el Instituto de Cultura del Estado de Durango, en la Ciudad Victoria de Durango, capital del Estado de Durango a los cuatro días del mes de diciembre de dos mil diecinueve.

, POR LA JUNTA DIRECTIVA

  
Prof. José Arreola Contreras  
SUPLENTE DEL SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL  
ESTADO Y VICEPRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA  
C.P. RUBÉN CALDERÓN LUJÁN

  
C.P. Dora Leticia Quiñones Castrellón  
SUPLENTE DEL SECRETARIO  
DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN  
C.P. JESÚS ARTURO DÍAZ MEDINA

  
Ing. Norma Lucía López Coronel  
SUPLENTE DEL SECRETARIO DE  
BIENESTAR SOCIAL DEL ESTADO  
LIC. JAIME RIVAS LOAIZA

  
Arq. Raymér Alonso Pérez De La O.  
SUPLENTE DEL SECRETARIO  
DE TURISMO Y CINEMATOGRAFÍA  
LIC. ELEAZAR GAMBOA DE LA PARRA

  
Arq. Raúl Antonio Gómez-Arellano  
SUPLENTE DEL SECRETARIO DE  
COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS  
ING. ARTURO ENRIQUE SALAZAR MONCAYO

  
ING. MARÍA DEL SOCORRO SOTO ALANÍS  
DIRECTORA GENERAL DEL ICED Y  
SECRETARIA TÉCNICA DE LA JUNTA DIRECTIVA

  
LIC. VÍCTOR JOEL MARTÍNEZ MARTÍNEZ  
SUBSECRETARIO DE FISCALIZACIÓN DE LA  
SECRETARIA DE CONTRALORÍA DEL ESTADO  
Y COMISARIO PÚBLICO



**PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO****ARQ. ADRIÁN ALANÍS QUIÑONES, DIRECTOR GENERAL**

Profesora Francisca Escárcega No. 208, Colonia del Maestro, Durango, Dgo. C.P. 34240

**Dirección del Periódico Oficial**

Tel: 1 37 78 00

*Dirección electronica: <http://secretariageneral.durango.gob.mx>*

Impreso en Talleres Gráficos del Gobierno del Estado