

**PODER EJECUTIVO**  
**PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA**

**DECRETO por el que se aprueba el Acuerdo en el marco de la Convención de las Naciones Unidas sobre el Derecho del Mar relativo a la Conservación y el Uso Sostenible de la Diversidad Biológica Marina de las Zonas Situadas fuera de la Jurisdicción Nacional, adoptado en Nueva York, el diecinueve de junio de dos mil veintitrés.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

**CLAUDIA SHEINBAUM PARDO**, Presidenta de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que la Cámara de Senadores del Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

**DECRETO**

"LA CÁMARA DE SENADORES DEL HONORABLE CONGRESO DE LA UNIÓN, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 76, FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS,

**DECRETA:**

**ÚNICO.-** Se aprueba el *Acuerdo en el marco de la Convención de las Naciones Unidas sobre el Derecho del Mar relativo a la Conservación y el Uso Sostenible de la Diversidad Biológica Marina de las Zonas Situadas fuera de la Jurisdicción Nacional, adoptado en Nueva York, el diecinueve de junio de dos mil veintitrés.*

Ciudad de México, a 25 de junio de 2025.- Sen. Gerardo Fernández Noroña, Presidente.- Sen. Verónica Noemí Camino Farjat, Secretaria.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a 17 de julio de 2025.- **Claudia Sheinbaum Pardo**, Presidenta de los Estados Unidos Mexicanos.- Rúbrica.- Lcda. **Rosa Icela Rodríguez Velázquez**, Secretaria de Gobernación.- Rúbrica.

**DECRETO por el que se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

**CLAUDIA SHEINBAUM PARDO**, Presidenta de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con fundamento en los artículos 14, 14 Bis, 17, 18, 20 y 41 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, he tenido a bien expedir el siguiente

**DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA**

**ARTÍCULO ÚNICO.** Se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura, para quedar como sigue:

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA**

**CAPÍTULO I**

**DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE CULTURA**

**Artículo 1.** La Secretaría de Cultura es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal, en lo sucesivo denominada la Secretaría, que tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones y facultades que le confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y demás leyes, así como los reglamentos, decretos, acuerdos y disposiciones que emita la persona Titular del Ejecutivo Federal.

El presente reglamento tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento de la Secretaría, así como determinar la competencia, estructura y atribuciones de sus unidades administrativas.

**Artículo 2.** La Secretaría estará encabezada por una persona titular, quien para el desahogo de los asuntos de su competencia se auxiliará de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados siguientes:

- A.** Unidades administrativas:
- I. Subsecretaría de Desarrollo Cultural;
  - II. Unidad de Administración y Finanzas;
  - III. Unidad de Asuntos Jurídicos;
  - IV. Unidad de Culturas Vivas, Patrimonio Inmaterial e Interculturalidad;
  - V. Dirección General de Bibliotecas;
  - VI. Dirección General de Sistema de Apoyos a la Creación de Proyectos Culturales;
  - VII. Dirección General de Circuitos y Festivales;
  - VIII. Dirección General de Acción Territorial y Promoción Comunitaria;
  - IX. Dirección General de Vinculación Cultural;
  - X. Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural;
  - XI. Dirección General Técnica y de Investigación de las Culturas Populares, y
  - XII. Dirección de Difusión Cultural.
- B.** Órganos administrativos desconcentrados:
- I. Instituto Nacional de Antropología e Historia;
  - II. Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura;
  - III. Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México;
  - IV. Instituto Nacional del Derecho de Autor, y
  - V. Radio Educación.

La Secretaría, además de las unidades administrativas mencionadas en el apartado A de este artículo, contará con las unidades subalternas, tales como coordinadoras, directoras, subdirectoras, jefas de departamento y demás personas servidoras públicas que se requieran en función de las necesidades del servicio, cuyas funciones y adscripción estarán determinadas por el Manual General de Organización de la Secretaría o, en su caso, en los manuales de organización, de procedimientos o de servicios al público de sus unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados.

**Artículo 3.** La Secretaría planeará y realizará sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo y los programas que deriven de éste, así como con las políticas que determine la persona Titular del Ejecutivo Federal.

## CAPÍTULO II

### DE LAS FACULTADES DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA

**Artículo 4.** Corresponde originalmente a la persona titular de la Secretaría la representación, trámite y resolución de los asuntos que competen a la Secretaría, para lo cual, contará con todas las facultades que resulten necesarias.

Para la mejor distribución y desarrollo de los asuntos de su competencia, podrá:

- I. Conferir aquellas facultades que sean delegables a las personas servidoras públicas subalternas, sin perjuicio de su ejercicio directo, expidiendo los acuerdos relativos que deberán ser publicados en el Diario Oficial de la Federación, y
- II. Autorizar por escrito a las personas servidoras públicas subalternas para que realicen actos y suscriban documentos específicos que formen parte del ejercicio de sus facultades delegables, siempre y cuando la atribución no esté conferida expresamente a otra persona servidora pública en este reglamento.

**Artículo 5.** Son facultades indelegables de la persona titular de la Secretaría:

- I. Acordar con la persona titular del Ejecutivo Federal los asuntos relevantes de la Secretaría, los órganos administrativos desconcentrados, y las entidades paraestatales sectorizadas a ésta;
- II. Conducir la política nacional en materia de cultura con la participación que corresponda a otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

- III. Dirigir las acciones de los diferentes programas del sector cultural;
- IV. Determinar acciones que permitan e impulsen la creación de circuitos culturales diversos;
- V. Determinar acciones para la promoción e intercambio cultural entre entidades federativas, mediante el acercamiento de los bienes culturales a todos los municipios del país, con especial énfasis en las comunidades con altos índices de marginación;
- VI. Dirigir políticas de desarrollo de los órganos administrativos desconcentrados y de las entidades paraestatales sectorizadas a la Secretaría, así como la evaluación de sus resultados, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Coordinar políticas públicas en materia cultural con los sectores correspondientes, que permitan reconocer y preservar los conocimientos y usos tradicionales;
- VIII. Definir las políticas públicas para la promoción, actualización y fortalecimiento de los derechos de autor, los derechos colectivos y comunitarios de propiedad intelectual, los derechos de creadores de contenido y de bienes simbólicos en todas sus formas y soportes;
- IX. Proponer a la persona Titular del Ejecutivo Federal, a través de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, los proyectos de iniciativas de leyes o decretos, así como los proyectos de reglamentos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos cuya suscripción o expedición corresponda a la persona Titular del Ejecutivo Federal sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría, de los órganos administrativos desconcentrados de su adscripción y de las entidades paraestatales sectorizadas a ésta;
- X. Refrendar los reglamentos, decretos y diversos acuerdos que expida la persona Titular del Ejecutivo Federal, sobre asuntos de competencia de la Secretaría;
- XI. Representar a la persona titular del Ejecutivo Federal en las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad a que se refiere el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los casos en que lo determine la persona titular del Ejecutivo Federal, por conducto de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal;
- XII. Establecer las comisiones internas, y otros órganos colegiados que se estimen necesarios para el adecuado funcionamiento de la Secretaría;
- XIII. Establecer las unidades de coordinación, asesoría y de apoyo técnico que sean indispensables para un adecuado funcionamiento de la Secretaría, de conformidad con el presupuesto aprobado y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XIV. Expedir los manuales de organización, de procedimientos y, en su caso, de servicios al público de la Secretaría a los que se refiere el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- XV. Designar y, en su caso, remover a las personas servidoras públicas de la Secretaría, del nivel jerárquico inmediato inferior, con excepción de aquellas cuyo nombramiento y remoción, por disposición legal expresa, deba realizarse de otra forma, o corresponda a una autoridad diversa;
- XVI. Acordar con la persona titular de la Subsecretaría, titulares de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados, los asuntos de sus respectivas competencias;
- XVII. Designar a las personas representantes de la Secretaría, en las comisiones, consejos, órganos de gobierno, comités técnicos, juntas directivas, comisiones intersecretariales y demás órganos colegiados en las entidades e instituciones nacionales e internacionales en los que la Secretaría participe;
- XVIII. Aprobar el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría;
- XIX. Someter a consideración y, en su caso, aprobación de la persona titular del Ejecutivo Federal, el proyecto de programa sectorial, correspondiente de la Secretaría, en términos de la Ley de Planeación;
- XX. Agrupar en subsectores a las entidades paraestatales sectorizadas a la Secretaría, cuando así convenga para facilitar su coordinación y dar congruencia al funcionamiento de dichas entidades paraestatales;
- XXI. Aprobar la organización y funcionamiento de la Secretaría, así como adscribir las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de dicha Secretaría;

- XXII.** Fijar las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría;
- XXIII.** Informar al Congreso de la Unión del estado que guardan los asuntos competencia de la Secretaría y de las entidades paraestatales sectorizadas a ésta, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXIV.** Expedir disposiciones, reglas y bases de carácter general, normas, lineamientos y demás ordenamientos que por disposición de ley correspondan a la Secretaría;
- XXV.** Resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de sus resoluciones, así como los demás que legalmente le correspondan, con el apoyo de la Unidad de Asuntos Jurídicos, y
- XXVI.** Las demás que las disposiciones jurídicas le confieran expresamente como indelegables, así como las que con dicho carácter le encomiende la persona Titular del Ejecutivo Federal.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LAS FACULTADES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 6.** Al frente de cada unidad administrativa estará una persona titular, quien se auxiliará por las personas titulares de las unidades subalternas.

**Artículo 7.** La persona titular de cada una de las unidades administrativas previstas en el apartado A del artículo 2 del presente reglamento, en el ámbito de su respectiva competencia, tiene las facultades genéricas siguientes:

- I.** Acordar con su superior jerárquico, los programas de actividades de los asuntos de la competencia de las unidades administrativas que tengan adscritas y los anteproyectos de presupuesto correspondientes, con el apoyo de la Unidad de Administración y Finanzas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- II.** Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades de las unidades administrativas y personal subalterno a su cargo;
- III.** Acordar su superior jerárquico la resolución de los asuntos de su competencia;
- IV.** Formular dictámenes, opiniones e informes que sean solicitados por su superior jerárquico o por cualquier autoridad en el ámbito de su competencia;
- V.** Desempeñar comisiones que la persona titular de la Secretaría le encomiende e informar del desarrollo de éstas;
- VI.** Participar, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, en la selección, contratación, desarrollo, capacitación, promoción, reconocimiento, adscripción y licencias del personal a su cargo, así como en los casos de sanción, remoción y cese de dichas personas servidoras públicas;
- VII.** Administrar los recursos humanos de su adscripción de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII.** Proponer a su superior jerárquico, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, los proyectos para modificar la estructura orgánica de la unidad administrativa a su cargo;
- IX.** Formular, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, los proyectos de programas y de presupuesto relativos a su unidad administrativa y las unidades administrativas de su adscripción;
- X.** Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, cuando así se requiera;
- XI.** Ejercer las facultades que les sean delegadas, realizar los actos instruidos por su superior jerárquico y aquéllos que les correspondan por suplencia, así como realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de sus facultades;
- XII.** Suscribir convenios, contratos, acuerdos, documentos y demás instrumentos jurídicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones y de las unidades administrativas de su adscripción, previo dictamen, cuando corresponda, de la Unidad de Asuntos Jurídicos, así como aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;

- XIII.** Proporcionar la información, datos y cooperación o asesoría técnica que sean solicitados por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal o por las demás unidades administrativas o los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIV.** Someter a consideración de la persona titular de la Secretaría, con la opinión de la Unidad de Asuntos Jurídicos, los anteproyectos de iniciativas de reformas constitucionales, de leyes o decretos legislativos; así como de reglamentos, decretos, acuerdos, tratados y convenios internacionales, y demás disposiciones jurídicas de carácter general, y sus modificaciones, en el ámbito de su competencia;
- XV.** Aplicar las sanciones de carácter laboral y administrativo a las que se hagan acreedoras las personas servidoras públicas a su cargo, previo dictamen que a su solicitud emita la Unidad de Administración y Finanzas y el Órgano Interno de Control, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVI.** Expedir copias certificadas de los documentos físicos:
- a)** Que se encuentren en sus archivos, y
  - b)** A los que tenga acceso, o que tenga a la vista, con motivo del ejercicio de sus facultades;
- XVII.** Expedir copias certificadas de los documentos digitales:
- a)** Que se encuentren en sus bases de datos y medios de almacenamiento, entre otros, discos duros, USB y DVD, y
  - b)** A los que tenga acceso con motivo del ejercicio de sus facultades;
- XVIII.** Comisionar al personal de su adscripción, para llevar a cabo notificaciones, actividades o funciones relacionadas con el servicio, fuera de las instalaciones de la Secretaría; y
- XIX.** Las demás que las disposiciones jurídicas les confieran y las que les encomiende la persona Titular de la Secretaría o su superior jerárquico.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO CULTURAL**

**Artículo 8.** Corresponde a la Subsecretaría de Desarrollo Cultural, además de las facultades previstas en el artículo 7 de este reglamento, las siguientes:

- I.** Coordinar los programas y las acciones de desarrollo y cooperación culturales que sean responsabilidad de la Secretaría;
- II.** Coordinar y supervisar los sistemas de apoyos a la creación artística, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- III.** Proponer, promover y gestionar las acciones, políticas y regulación que incidan en la implementación, desarrollo y evaluación del impacto de la cultura en el desarrollo económico del país a través de las economías culturales de conformidad con la regulación en la materia;
- IV.** Impulsar y coordinar la conformación de los circuitos culturales nacionales e internacionales;
- V.** Fomentar el establecimiento y desarrollo de bibliotecas y otros espacios públicos y privados para el fomento de la lectura, ello con base a la normativa respectiva, así como la operación, expansión y modernización de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas;
- VI.** Promover el establecimiento y desarrollo de bibliotecas como espacios culturales en coordinación con las demás unidades administrativas de la Secretaría;
- VII.** Establecer y coordinar la protección, salvaguarda y difusión del patrimonio sonoro del país;
- VIII.** Coordinar la realización de programas y acciones para mejorar el acceso de las personas a los bienes y servicios culturales, en apego a los valores de la identidad nacional y regional, la diversidad cultural, pluralidad, inclusión y perspectiva de género, y
- IX.** Coordinar los trabajos y la programación de los recintos culturales que se le adscriban.

**CAPÍTULO V****DE LAS ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DE LA UNIDAD DE CULTURAS VIVAS, PATRIMONIO INMATERIAL E INTERCULTURALIDAD**

**Artículo 9.** La Unidad de Administración y Finanzas tiene las atribuciones siguientes:

- I. Dirigir, regular, promover, supervisar y coordinar la ejecución de los servicios de apoyo administrativo en materia de presupuesto, recursos humanos, organización, recursos materiales, servicios generales, tecnologías de la información y comunicaciones de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y el modelo organizacional y de operación establecido por la autoridad competente;
- II. Someter a la consideración de la persona titular de la Secretaría el Manual de Organización General de la dependencia y los demás manuales de procedimientos y de servicios al público, así como los proyectos de decretos, acuerdos, órdenes y demás disposiciones de su competencia;
- III. Someter a consideración y, en su caso, aprobación de la persona titular de la Secretaría, la propuesta de anteproyecto de presupuesto de la Secretaría, que se integra con la participación de las unidades administrativas responsables del gasto, y remitirlo a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- IV. Establecer y vigilar el cumplimiento de las medidas para la administración interna y control de las actividades de la Secretaría respecto del ingreso y gasto público;
- V. Suscribir los convenios, contratos, acuerdos y demás documentos que impliquen actos de administración de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Suscribir los nombramientos de las personas servidoras públicas de la Secretaría, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Coordinar los procesos de revisión, adecuación y autorización de la estructura orgánica y ocupacional que realicen las unidades administrativas de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Conducir las relaciones laborales de la Secretaría y supervisar la actualización de la normatividad interna en la materia;
- IX. Presidir, los comités de adquisiciones, arrendamientos y servicios, de obras públicas, y de Ética, así como los demás órganos colegiados que de acuerdo con sus atribuciones deba coordinar o presidir;
- X. Coordinar la elaboración y ejecución de los Programas Anuales de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, y de Obras Públicas y de Servicios Relacionados con las Mismas, ambos de la Secretaría, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI. Definir las estrategias en materia de Protección Civil, seguridad y salud en el trabajo de la Secretaría;
- XII. Promover y propiciar el cumplimiento del Código de Ética de la Administración Pública Federal y el Código de Conducta de la Secretaría;
- XIII. Fungir como instancia administrativa única de las unidades administrativas de la Secretaría, para tramitar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público las solicitudes y consultas en materia presupuestaria y contable;
- XIV. Fungir como enlace de la Secretaría ante las autoridades competentes durante los trabajos de auditoría y de revisión de la Cuenta Pública federal, y
- XV. Proporcionar, supervisar y apoyar los servicios de tecnologías de la información y comunicaciones de la Secretaría, así como coordinar las actividades relacionadas con el desarrollo de proyectos interinstitucionales de dichas tecnologías, en los que participe la Secretaría.

La Unidad de Administración y Finanzas para el ejercicio de sus atribuciones se auxilia de las Coordinaciones de Recursos Materiales y Servicios Generales, de Presupuesto y Recursos Financieros, de Recursos Humanos y Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

**Artículo 10.** La Unidad de Asuntos Jurídicos tiene las atribuciones siguientes:

- I. Asesorar jurídicamente a la persona titular de la Secretaría y a las unidades administrativas de la Secretaría con respecto del ejercicio de sus atribuciones, sin perjuicio de las atribuciones conferidas específicamente a otras unidades administrativas en este reglamento;
- II. Establecer los criterios jurídicos que observarán las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;
- III. Supervisar la substanciación y resolución de los recursos administrativos que tiendan a modificar o extinguir derechos u obligaciones generados por resoluciones que dicten las unidades administrativas adscritas a la Secretaría;
- IV. Representar legalmente a la Secretaría, a sus unidades administrativas y a sus respectivos titulares, con excepción de los asuntos en materia laboral, por sí o por medio de la persona que ocupe el cargo de dirección o subdirección que corresponda por razón de su materia; en toda clase de procedimientos y procesos, incluidos los juicios de amparo, en los que tengan interés jurídico o se requiera su intervención, ya sea en calidad de parte, denunciante, asesor, tercero interesado, autoridad responsable, víctima u ofendido, o en cualquier otra, siempre que la representación no corresponda a otra unidad administrativa;
- V. Realizar toda clase de actos en ejercicio de la representación legal prevista en la fracción anterior;
- VI. Fungir como asesor jurídico de la Secretaría en el sistema procesal penal acusatorio ejerciendo todas las prerrogativas y facultades que se contemplen en la legislación aplicable;
- VII. Presentar denuncias de hechos, querellas y otorgar perdones ante el Ministerio Público u otras autoridades competentes; así como coadyuvar en la integración de las carpetas de investigación y en el trámite de los procesos penales en los que intervenga la Secretaría o en los que ésta tenga interés;
- VIII. Representar a la persona titular del Ejecutivo Federal, en los juicios de amparo respecto de aquellos asuntos que correspondan a la Secretaría, en términos de la Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con excepción de los asuntos que correspondan en materia laboral;
- IX. Intervenir en las controversias constitucionales y en las acciones de inconstitucionalidad en las que la persona titular de la Secretaría represente a la persona Titular del Ejecutivo Federal;
- X. Formular los informes previos y justificados en materia de amparo que deban rendir las personas servidoras públicas de la Secretaría y que sean señalados como autoridades responsables;
- XI. Atender las resoluciones que pronuncien las autoridades jurisdiccionales, exigiendo su cumplimiento a las personas servidoras públicas responsables de la Secretaría, así como brindar asesoría a éstas para el cumplimiento de tales resoluciones;
- XII. Dictaminar los proyectos de convenios, contratos, acuerdos, bases y cualquier otro instrumento jurídico análogo que celebre la Secretaría, en coadyuvancia con los representantes de los sectores público, privado y social, de carácter nacional e internacional, así como llevar el registro de tales instrumentos jurídicos;
- XIII. Fungir como enlace institucional de la Secretaría en temas jurídico normativos y los demás de su competencia;
- XIV. Emitir para efectos fiscales las cartas de reconocimiento de actividades culturales que las personas morales con fines no lucrativos soliciten, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XV. Fungir como titular de la Unidad de Transparencia de la Secretaría,
- XVI. Otorgar la representación legal a que se refieren las fracciones IV y VIII de este artículo, en las personas servidoras públicas adscritas a la Unidad de Asuntos Jurídicos y, en su caso, sustituir o revocar dichas designaciones;
- XVII. Compilar y difundir las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas que se relacionen con la competencia de la Secretaría;
- XVIII. Llevar el registro de nombramientos y firmas de las personas servidoras públicas de la Secretaría y tramitar ante la Secretaría de Gobernación el registro de aquéllas que estén facultadas para hacer constar la legitimidad de documentos;

- XIX.** Registrar los instrumentos normativos que emita la persona Titular de la Secretaría y las unidades administrativas de la Secretaría;
- XX.** Elaborar la propuesta de la agenda legislativa a la persona titular de la Secretaría respecto de los asuntos de interés de dicha Secretaría relativo al periodo de sesiones del Congreso de la Unión al que corresponda, así como dar seguimiento al proceso legislativo respecto de los asuntos competencia de la Secretaría;
- XXI.** Coordinar la formulación y revisión de los proyectos de iniciativas de leyes o decretos, así como de reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones de observancia general en las materias competencia de la Secretaría o del sector coordinado por ésta;
- XXII.** Tramitar ante el Diario Oficial de la Federación la publicación de las disposiciones de carácter general que emita la Secretaría;
- XXIII.** Otorgar o negar, dentro del ámbito de competencia de la Secretaría, las autorizaciones a que se refiere el artículo 40 de la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales;
- XXIV.** Representar a la Secretaría en la Comisión de Estudios Jurídicos del Gobierno Federal;
- XXV.** Coordinar e integrar la información que proporcionen las unidades administrativas de la Secretaría y órganos administrativos desconcentrados, para la atención de los informes y demás requerimientos realizados por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y demás organismos de protección de derechos humanos nacionales e internacionales, así como para el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por dichos órganos protectores de derechos humanos a la Secretaría, y
- XXVI.** Establecer, dirigir y coordinar las acciones tendentes a incorporar la perspectiva de género en la cultura organizacional y en el diseño, planeación y ejecución de los programas a cargo del sector cultural.

**Artículo 11.** La Unidad de Culturas Vivas, Patrimonio Inmaterial e Interculturalidad tiene las atribuciones siguientes:

- I.** Proponer y coordinar las políticas públicas en materia de culturas vivas, patrimonio cultural inmaterial e interculturalidad, con un enfoque territorial, participativo, incluyente y con perspectiva de género;
- II.** Diseñar y aplicar estrategias para el fortalecimiento de acciones culturales en comunidades con altos índices de marginación, pobreza o violencia, mediante programas de base comunitaria y de participación ciudadana;
- III.** Promover acciones interinstitucionales en materia de derechos culturales de pueblos indígenas, comunidades afro mexicanas y otros grupos en situación de vulnerabilidad o discriminación, que impulsen su potencial creativo;
- IV.** Fomentar el diseño de políticas con perspectiva intercultural destinadas a la salvaguardia de las culturas comunitarias rurales, urbanas, afro mexicanas y comunitarias, mediante el desarrollo de programas de coordinación interinstitucional que permitan fortalecer el respeto, el aprecio y la promoción de sus expresiones;
- V.** Establecer acciones para el desarrollo de capacidades locales mediante la formación, capacitación y profesionalización en gestión cultural comunitaria, en coordinación con los niveles de gobierno e instancias académicas;
- VI.** Impulsar la colaboración con el Instituto Nacional de Antropología e Historia, el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, y otras dependencias y entidades federales, estatales y municipales, para implementar programas conjuntos en beneficio de las culturas vivas, indígenas y afro mexicanas;
- VII.** Coordinar la integración, seguimiento y evaluación de los programas de la Dirección General de Acción Territorial y Promoción Comunitaria y de la Dirección General Técnica y de Investigación de las Culturas Populares;
- VIII.** Coordinar y supervisar el funcionamiento de las Direcciones Generales que le sean adscritas;
- IX.** Proponer la normatividad necesaria para el reconocimiento, promoción y protección del patrimonio cultural inmaterial y de las culturas vivas en el ámbito de competencia de la Secretaría;

- X. Coordinar los trabajos de la Comisión Nacional de Patrimonio Cultural Inmaterial de conformidad con el reglamento interno de la Comisión y la normatividad aplicable;
- XI. Promover y dirigir estudios e investigaciones orientadas al reconocimiento de la pluralidad étnica y la diversidad de expresiones culturales de México, especialmente de los pueblos indígenas, afromexicanos y comunidades equiparables;
- XII. Propiciar el desarrollo de programas y acciones de difusión que permitan un mejor conocimiento y valoración de las culturas vivas y el patrimonio inmaterial de México, y
- XIII. Participar en los mecanismos nacionales e internacionales de cooperación técnica y cultural en materia de patrimonio inmaterial e interculturalidad.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS DIRECCIONES GENERALES**

**Artículo 12.** La Dirección General de Bibliotecas tiene las atribuciones siguientes:

- I. Ejercer las atribuciones y dar cumplimiento a las obligaciones que le señalan la Ley General de Bibliotecas;
- II. Desarrollar acciones que contribuyan a la consolidación y expansión de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas para ofrecer servicios a la población y contribuir al fomento de la lectura;
- III. Planear, programar, organizar, dirigir y supervisar el desarrollo de investigaciones, ediciones y estrategias psicopedagógicas encaminadas a fortalecer los servicios bibliotecarios y el desarrollo de la cultura lectoescritora;
- IV. Dotar a las bibliotecas integrantes de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas de materiales documentales catalogados y clasificados, de acuerdo con las normas técnicas aplicables;
- V. Coordinar, supervisar y dar seguimiento al mantenimiento de los acervos que formen parte de la Red Nacional de Bibliotecas, la Fonoteca Nacional y el Centro de la Imagen;
- VI. Planear, programar, organizar, dirigir y supervisar las operaciones que apoyen la integración, funcionamiento y modernización permanente de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas;
- VII. Proponer y coordinar con los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, las acciones necesarias para el establecimiento, la operación, mantenimiento y modernización de las bibliotecas públicas;
- VIII. Organizar y supervisar la infraestructura de servicios bibliotecarios, integrada por colecciones bibliográficas y grupos organizados de trabajo;
- IX. Emitir, difundir y supervisar las normas y criterios técnicos que regulen la instalación, el funcionamiento y los servicios que prestan las bibliotecas de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas;
- X. Proporcionar capacitación técnica y de fomento a la lectura, de servicios bibliotecarios, formación en el ámbito de la imagen y el reaprovechamiento cultural de documentos sonoros;
- XI. Planear, programar, organizar, administrar, dirigir y supervisar las actividades de la Biblioteca de México en sus sedes de la Biblioteca de La Ciudadela José Vasconcelos, y la Biblioteca Vasconcelos, así como en las demás bibliotecas públicas que sean competencia de la Secretaría;
- XII. Ejercer las atribuciones conferidas a la Secretaría en la Ley de Fomento para la Lectura y el Libro;
- XIII. Fortalecer los programas de libro digital y de consulta en línea a través de un catálogo bibliográfico nacional de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas y uno del Sistema Nacional de Bibliotecas;
- XIV. Coordinar y elaborar las bases de cooperación, los protocolos de intercambio de información, así como las reglas de operación del Sistema Nacional de Bibliotecas, conforme a lo establecido en la legislación vigente;
- XV. Coordinar los trabajos, instalación e integración del Consejo Consultivo del Sistema Nacional de Bibliotecas conforme a lo establecido en la legislación vigente;
- XVI. Recibir, catalogar y reasignar las unidades de información que corresponden a la Biblioteca Nacional de México con motivo del depósito legal, expedir la constancia que acredite su cumplimiento y publicar anualmente las estadísticas del material recibido;

- XVII.** Generar vínculos de cooperación con instituciones y organizaciones afines con el objetivo de implementar proyectos de beneficio mutuo;
- XVIII.** Promover la participación ciudadana y de los sectores público, privado y organizaciones de la sociedad civil, en materia de bibliotecas y acervos;
- XIX.** Coordinar, supervisar y apoyar las acciones de la Fonoteca Nacional;
- XX.** Coordinar, supervisar y apoyar las acciones del Centro de la Imagen, y
- XXI.** Salvaguardar otros acervos bibliográficos, sonoros, fotográficos de trascendencia cultural que se le adscriban o reciba en resguardo, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 13.** La Dirección General de Sistema de Apoyos a la Creación y Proyectos Culturales tiene las atribuciones siguientes:

- I.** Operar el funcionamiento del Sistema Nacional de Creadores de Arte, así como el registro de los aspirantes y creadores incorporados a dicho Sistema;
- II.** Proponer distinciones y estímulos a la creación artística y cultural individual o colectiva, en todo tipo de disciplinas y manifestaciones, bajo los criterios de calidad y excelencia;
- III.** Generar los mecanismos jurídicos y administrativos para promover la creación, producción, divulgación y preservación de las manifestaciones culturales;
- IV.** Generar mecanismos para establecer el otorgamiento de estímulos a la creación y la formación artística y cultural, regidos por criterios de profesionalismo, igualdad sustantiva, calidad y transparencia;
- V.** Planear, organizar y dirigir esfuerzos, en coordinación con los tres órdenes de gobierno, el sector privado, la sociedad civil, las comunidades culturales, artísticas, y organismos e instituciones nacionales e internacionales, con el objeto de fortalecer y ampliar los esquemas de estímulos a la creación, formación cultural y artística que se otorgan en el país;
- VI.** Promover acciones que fortalezcan el circuito de producción, circulación y consumo cultural;
- VII.** Proponer, crear y colaborar en programas que tengan como objetivo incentivar la creación artística y cultural en poblaciones en condición de marginación social con otras unidades administrativas;
- VIII.** Implementar acciones y estrategias que contribuyan a la economía social y a la sostenibilidad de colectivos y comunidades artísticas y culturales, facilitando su movilidad nacional e internacional a través de la profesionalización de sus materiales y habilidades de autopromoción;
- IX.** Proponer, crear y elaborar esquemas de apoyo a proyectos culturales, y
- X.** Atender a las comunidades artísticas y culturales en el ámbito de sus atribuciones.

**Artículo 14.** La Dirección General de Circuitos y Festivales tiene las atribuciones siguientes:

- I.** Presentar a la persona titular de la Secretaría la política de promoción del arte y la cultura;
- II.** Programar actividades y desarrollo de proyectos en los recintos culturales que se le adscriban en coordinación con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes de la Secretaría;
- III.** Coordinar la oferta cultural permanente en los centros y recintos de la Secretaría a través de la colaboración con otras unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y entidades paraestatales sectorizadas a esta, instituciones públicas y privadas que realicen programas, proyectos y actividades culturales y artísticas en coordinación con la Dirección General de Sistema de Apoyos a la Creación y Proyectos Culturales;
- IV.** Programar, desarrollar y coordinar el Festival Internacional Cervantino con las autoridades e instituciones competentes;
- V.** Procurar el acceso a bienes y servicios culturales, a todos los públicos por medio de la organización, promoción y coordinación de exposiciones, ferias, congresos, reuniones, asambleas, foros, eventos, circuitos de promoción y desarrollo cultural y festivales, considerando para ello el enfoque interseccional y diferenciado;

- VI. Organizar y promover eventos artísticos y culturales, congresos, foros, mesas de trabajo, ponencias, programas y estrategias con organismos públicos o privados, encaminados a encontrar nuevas vías y alternativas para proteger y estimular la actividad cultural y artística en el país, con el fin de promover el diálogo con las comunidades artísticas y culturales del resto del mundo en coordinación con la Dirección General de Sistema de Apoyos a la Creación y Proyectos Culturales;
- VII. Coordinar y supervisar la operación y funcionamiento del Centro Cultural Helénico, el Centro de Cultura Digital, el Centro Nacional de las Artes, el Complejo Cultural los Pinos y demás recintos culturales que se le adscriban, y
- VIII. Implementar, aplicar y supervisar mecanismos de apoyo a festivales culturales y artísticos para promover el desarrollo de la oferta cultural nacional y fortalecer la diversidad, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 15.** La Dirección General de Acción Territorial y Promoción Comunitaria tiene las atribuciones siguientes:

- I. Proponer y ejecutar programas en materia cultural y artística con dimensión social, comunitaria y construcción de paz en territorio nacional, así como aplicar acciones en materia de cultura que promuevan el ejercicio de los derechos culturales de las personas, contribuyan al fortalecimiento de la cohesión social, prioritariamente en comunidades con índices significativos de violencia y marginación, así como en poblaciones específicas, en coordinación con las instancias que corresponda;
- II. Coordinar, supervisar estrategias y acciones que promuevan el ejercicio de los derechos culturales de niñas, niños y adolescentes, impulsen el disfrute de los bienes y servicios culturales que brinda el Estado, y fomenten las diversas prácticas culturales y artísticas, así como sus formas específicas de organización social e identidades;
- III. Coordinar, organizar y desarrollar actividades culturales en espacios públicos relacionados con el cumplimiento de los objetivos de los programas a su cargo, así como los que se le asignen;
- IV. Desarrollar procesos de formación y capacitación dirigidos a las y los agentes culturales para estimular la participación de las personas en la conformación de comunidades de aprendizaje y redes de intercambio, con énfasis en la creación de contenidos de acceso abierto;
- V. Coordinar un sistema de información de las y los agentes culturales, que permita contar con información estadística, de gestión, geográfica y de contexto del ámbito cultural que contribuya al análisis y conocimiento del sector cultural, en coordinación con otras unidades administrativas de la Secretaría, y
- VI. Organizar, realizar y supervisar las acciones de las agrupaciones y colectivos culturales comunitarios en diversas prácticas artísticas y culturales, en coordinación con instancias de los tres órdenes de gobierno.

**Artículo 16.** La Dirección General de Vinculación Cultural tiene las atribuciones siguientes:

- I. Proponer, dirigir y aplicar las políticas, criterios y programas que contribuyan con los procesos de descentralización cultural, mediante la concertación sistemática y eficaz de acciones entre los tres órdenes de gobierno y la sociedad;
- II. Proponer y, en su caso, organizar, dirigir y supervisar las acciones de concertación entre los tres órdenes de gobierno y la sociedad, mediante la firma de acuerdos marco y específicos de ejecución, que permitan contribuir al ejercicio de los derechos culturales de la población;
- III. Promover, coordinar y fomentar la cooperación y el intercambio cultural entre las instituciones culturales y las entidades federativas, a través de esquemas regionales y multilaterales de colaboración, con el objeto de propiciar un desarrollo cultural más equilibrado en las diferentes regiones del país;
- IV. Fortalecer la infraestructura cultural del país, mediante la coordinación, aplicación y supervisión de las actividades de apoyo que la Federación otorgue a la infraestructura cultural en las entidades federativas y municipios;
- V. Realizar las acciones de respaldo de los proyectos culturales especiales de las entidades federativas, mediante el otorgamiento, seguimiento y evaluación de apoyos institucionales, técnicos, logísticos y económicos necesarios;

- VI. Coordinar, aplicar y supervisar las actividades de apoyo que la Federación otorga a las instituciones estatales de cultura, con la finalidad de tener un mayor acercamiento con las y los agentes culturales y la población del país;
- VII. Fomentar la cooperación con organismos, entes y entidades nacionales e internacionales, con el fin de fortalecer las actividades y acciones de apoyo para el desarrollo de iniciativas culturales y artísticas creativas en el país;
- VIII. Planear, desarrollar e implementar políticas educativas en conjunto con la Secretaría de Educación Pública que promueven la práctica musical en grupo desde la infancia y hasta la juventud, como una vía para la profesionalización, así como para la generación de espacios multiculturales de desarrollo social y artístico, y
- IX. Promover que las niñas, niños y adolescentes tengan acceso a las diversas manifestaciones culturales y artísticas a través de concursos, festivales y presentaciones artísticas, así como la capacitación para promotores culturales infantiles.

**Artículo 17.** La Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural tiene las atribuciones siguientes:

- I. Preservar, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, los bienes inmuebles y muebles de propiedad federal de valor histórico y artístico;
- II. Proponer a la persona titular de la Secretaría la política de protección del patrimonio cultural de la nación, en coordinación con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes de la Secretaría;
- III. Ejercer las atribuciones que en materia de patrimonio mundial cultural se confieren a la Secretaría, a través de los tratados o convenios internacionales en los que México es parte;
- IV. Ejercer las atribuciones que corresponden a la Secretaría en la Ley General de Bienes Nacionales y en la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, con excepción de aquellas que expresamente corresponden en dichas leyes al Instituto Nacional de Antropología e Historia y al Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura;
- V. Apoyar al Instituto Nacional de Antropología e Historia y al Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, en la formulación y manejo del catálogo del patrimonio histórico nacional y del catálogo de las zonas y monumentos artísticos;
- VI. Proponer acciones para la elaboración de planes de conservación de centros históricos; inventario de bienes muebles e inmuebles de valor histórico o artístico; difusión del patrimonio cultural y su salvaguarda; y formación de personal capacitando en tareas de preservación y conservación del patrimonio cultural en coordinación con los sectores público y privado;
- VII. Planear, programar, organizar, desarrollar y supervisar los estudios, proyectos, obras y acciones de conservación de bienes muebles e inmuebles de valor histórico o artístico que sean de propiedad federal, con excepción de aquellos que expresamente corresponden al Instituto Nacional de Antropología e Historia y al Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura;
- VIII. Coordinar con las demás autoridades competentes, respecto de asuntos relativos a maniobras, movimientos, traslados y préstamos de bienes muebles y objetos de valor histórico o artístico incorporados a inmuebles de la Federación, vigilando su protección y aseguramiento adecuados;
- IX. Coordinar con la Unidad de Administración y Finanzas los procedimientos de contratación pública para trabajos de proyecto y obra en las materias de su competencia, así como administrar y supervisar la ejecución de dichos trabajos, con la participación que corresponda a otras autoridades competentes;
- X. Coordinar con las instancias de gobierno y organismos del sector público y privado, las acciones contenidas en los programas de intervención con respecto a los sitios, centros históricos, monumentos muebles e inmuebles del patrimonio cultural de propiedad federal;
- XI. Coordinar con los tres órdenes de gobierno, institutos, universidades y el sector social, el apoyo y fomento a la capacitación de nuevos cuadros técnicos locales y la formación de mano de obra artesanal para fortalecer las acciones de preservación de los bienes muebles e inmuebles de propiedad federal de valor histórico o artístico;
- XII. Coordinar y supervisar la operación y funcionamiento del Centro Nacional de Preservación del Patrimonio Cultural Ferrocarrilero;
- XIII. Apoyar la conservación, protección y mantenimiento de los monumentos históricos y artísticos que conforman el patrimonio cultural de la nación;

- XIV.** Registrar a las personas representantes responsables de los templos y de los bienes que sean monumentos artísticos o históricos propiedad de la nación;
- XV.** Asesorar y brindar asistencia técnica a los encargados, comunidades y usuarios de bienes muebles e inmuebles federales de valor histórico o artístico que lo soliciten en cuestiones relativas al mantenimiento, salvaguardia, conservación y restauración de dichos bienes;
- XVI.** Coordinar, aplicar y supervisar las actividades de apoyo a comunidades para restauración de monumentos y bienes artísticos de propiedad federal;
- XVII.** Coordinar y supervisar los apoyos que la Federación otorgue para promover el desarrollo, mejoramiento, uso y disfrute de la infraestructura cultural del país de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XVIII.** Fortalecer el patrimonio cultural del país, a través de acciones que promuevan su apreciación, así como su uso y disfrute, mediante la coordinación y supervisión de las actividades de apoyo que la Federación otorgue, mediante la aplicación de recursos, a las entidades federativas, municipios, demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, universidades públicas y proyectos culturales.

**Artículo 18.** La Dirección General Técnica y de Investigación de las Culturas Populares tiene las atribuciones siguientes:

- I.** Propiciar relaciones de coordinación y colaboración con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, autoridades de las entidades federativas y municipales, así como organizaciones comunitarias, entes públicos o privados e instituciones académicas, cuyo objetivo sea impulsar acciones culturales con los pueblos indígenas, afromexicanos y equiparables;
- II.** Diseñar programas transversales con instituciones públicas que tienen competencia en los ámbitos económico, político, social, cultural y jurídico, para fomentar la atención integral de los requerimientos derivados de los derechos culturales de los pueblos y comunidades indígenas;
- III.** Coadyuvar con la Dirección General de Acción Territorial y Promoción Cultural en el desarrollo de las acciones que realice;
- IV.** Diseñar políticas para la preservación y desarrollo de las culturas vivas y las manifestaciones del patrimonio cultural inmaterial con mecanismos que permitan fortalecer el respeto, el aprecio y la promoción de las expresiones culturales populares, indígenas, afromexicanas, urbanas y equiparables;
- V.** Promover la creación, el estudio, la salvaguardia, el fomento y la difusión de las artes populares, indígenas, afromexicanas, urbanas y equiparables, expresadas a través de las tradiciones y costumbres, danzas, música, lenguas, indumentarias, culturas alimentarias, medicinas tradicionales, arquitectura vernácula, y todas las demás manifestaciones que conforman la pluriculturalidad del país;
- VI.** Establecer, coordinar y evaluar estrategias que permitan fortalecer el respeto, el aprecio, la promoción y la salvaguardia de las expresiones culturales populares, indígenas, afromexicanas y equiparables, así como de su patrimonio cultural inmaterial;
- VII.** Proponer y coordinar las actividades cuyo objeto sea la promoción y difusión de las culturas vivas, indígenas, afromexicanas, urbanas y equiparables que le sean asignadas dentro de espacios museísticos y expositivos;
- VIII.** Administrar el funcionamiento de los espacios museísticos y expositivos dedicados a la promoción y difusión del arte y las culturas vivas, indígenas, afromexicanas, urbanas y equiparables que le sean asignados;
- IX.** Generar mecanismos de coordinación con actores públicos y privados para el impulso, promoción, difusión y reconocimiento de las culturas populares, indígenas, afromexicanas, y equiparables;
- X.** Coordinar con el sector cultural y las instituciones públicas la promoción y difusión del patrimonio cultural inmaterial y las culturas populares, indígenas, afromexicanas y equiparables, y
- XI.** Implementar mecanismos para la promoción, vinculación e intercambio cultural que visibilicen las manifestaciones culturales de los pueblos y comunidades indígenas, afromexicanas y equiparables, las creaciones en lenguas indígenas, así como los derechos culturales y de propiedad intelectual.

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LA DIRECCIÓN DE DIFUSIÓN CULTURAL**

**Artículo 19.** La Dirección de Difusión Cultural tiene las atribuciones siguientes:

- I. Establecer los canales de contacto necesarios con los medios de comunicación masiva y la sociedad para difundir con oportunidad las diversas acciones que en materia artística y cultural desarrollan las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;
- II. Diseñar, proponer y aplicar las políticas de difusión y promoción de la Secretaría, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables e instrucciones que emita la persona titular de la Secretaría, con la finalidad de dar a conocer entre la sociedad las acciones que desarrolla dicha Secretaría respecto del cumplimiento de las atribuciones que tiene conferidas;
- III. Determinar y coordinar las estrategias de comunicación social y difusión cultural de la Secretaría, con base en los estudios que realice sobre los distintos auditorios y universos de usuarios y destinatarios de los bienes y servicios artísticos y culturales que generan las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de dicha Secretaría;
- IV. Formular, proponer y coordinar los programas de comunicación social y difusión cultural, de acuerdo con los lineamientos generales que para tal efecto emita la Secretaría de Gobernación;
- V. Supervisar y coordinar las actividades de comunicación social y de difusión cultural que realicen las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como prestar el apoyo que en esta materia le sea requerido por las entidades paraestatales sectorizadas a dicha Secretaría;
- VI. Analizar, coordinar y controlar los mensajes por medio de los cuales se pretenda difundir información de la Secretaría, con la finalidad de que éstos cumplan con los criterios establecidos y con la estrategia de comunicación definida;
- VII. Organizar y supervisar entrevistas y conferencias con los diversos medios de comunicación nacionales e internacionales, a efecto de reforzar la difusión de las actividades relevantes en materia artística y cultural;
- VIII. Gestionar, promover y coordinar la transmisión por medios de comunicación de materiales informativos y de difusión de las actividades de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, y
- IX. Promover y gestionar la participación de la Secretaría en el tiempo que le corresponde al Estado en la radio y la televisión, para la difusión y promoción de actividades culturales y artísticas.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS COORDINACIONES DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**Artículo 20.** La Coordinación de Presupuesto y Recursos Financieros tiene las atribuciones siguientes:

- I. Atender y difundir entre las demás unidades administrativas de la Secretaría los ordenamientos en materia de programación, presupuestación y ejercicio del gasto público, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Elaborar y proponer a su superior jerárquico, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, criterios específicos y procedimientos para la administración de los recursos presupuestarios de la Secretaría, así como difundirlos a las unidades administrativas de la Secretaría;
- III. Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de las unidades administrativas de la Secretaría y presentarlo a su superior jerárquico;
- IV. Coordinar y registrar el mecanismo de planeación de los programas y proyectos de inversión de la Secretaría, de conformidad con la información que proporcionen las unidades administrativas, así como los proyectos en la cartera de inversión y tramitar la autorización de los oficios de liberación de inversión de las unidades administrativas de la Secretaría, a través del Titular de la Unidad de Administración y Finanzas;
- V. Coordinar y registrar el ejercicio del presupuesto autorizado, así como las operaciones financieras y contables de la Secretaría en los sistemas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

- VI. Autorizar, informar y, en su caso, gestionar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público las adecuaciones presupuestarias que solicitan las unidades administrativas de la Secretaría, así como las demás que se requieran para la administración del presupuesto;
- VII. Consolidar la información que requiera la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la integración de la Cuenta Pública federal de las unidades administrativas de la Secretaría;
- VIII. Fungir como representante legal de la Secretaría respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales, y demás contribuciones, ante las autoridades competentes y con las instituciones bancarias, para el ejercicio del presupuesto;
- IX. Elaborar las evaluaciones de impacto presupuestario de los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás ordenamientos relacionados con las materias competencia de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- X. Establecer los procedimientos internos y las líneas de acción en materia de programación, presupuesto y ejercicio de los recursos que apliquen los ejecutores del gasto de la Secretaría, y
- XI. Presentar ante las instancias correspondientes los informes presupuestarios, programáticos y contables de la Secretaría, que conforme a las disposiciones jurídicas aplicables se requieran.

**Artículo 21.** La Coordinación de Recursos Humanos tiene las atribuciones siguientes:

- I. Aplicar las políticas y estrategias en materia de planeación y administración de los recursos humanos de la Secretaría;
- II. Coordinar la profesionalización de las personas servidoras públicas de la Secretaría, así como administrar la operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría, conforme a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y demás disposiciones jurídicas que derivan de esta;
- III. Coordinar, previo acuerdo con la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas, las acciones orientadas al diseño, transformación, creación o modificación de las estructuras orgánicas y ocupacionales de las unidades administrativas de la Secretaría, así como realizar su gestión ante las autoridades competentes;
- IV. Emitir las disposiciones relativas al control de asistencia y puntualidad del personal de la Secretaría, así como vigilar su cumplimiento, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Colaborar en la conducción de la relación laboral entre la persona Titular de la Secretaría y los trabajadores, así como intervenir en lo relacionado con la misma, con la participación de las unidades administrativas competentes, y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Intervenir en el levantamiento de actas y constancias por incumplimiento de obligaciones laborales y, en los procedimientos que deriven de las mismas, así como la imposición de medidas disciplinarias o sanciones en la materia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Dar cumplimiento a las resoluciones, laudos o sentencias de autoridades administrativas, jurisdiccionales o judiciales, en las que se ordene la restitución de derechos, reinstalación, basificación, pago de salarios caídos y prestaciones, reconocimiento de antigüedad, entre otros conceptos, previa notificación de las autoridades competentes;
- VIII. Representar a la Secretaría ante las instancias jurisdiccionales y administrativas en materia laboral, tanto locales y federales;
- IX. Coordinar la atención de los requerimientos de las organizaciones sindicales, debidamente reconocidas en la Secretaría y de las negociaciones que se llevan a cabo con las mismas, dentro del marco jurídico aplicable;
- X. Coordinar la elaboración del Programa Interno de Protección Civil en cada uno de los inmuebles de la Secretaría, así como a las instancias en materia de seguridad y salud en el trabajo;
- XI. Administrar los mecanismos que permitan el adecuado control de los expedientes del personal de la Secretaría, y resguardar el acervo de datos personales de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;

- XII.** Participar en la revisión de las Condiciones Generales de Trabajo y realizar los trámites de autorización, depósito y vigilancia para su cumplimiento;
- XIII.** Planear, diseñar, coordinar y ejecutar la comunicación interna para difundir la información en materia administrativa de interés de las personas servidoras públicas, que contribuya a un clima y cultura organizacional saludable, transparente e incluyente;
- XIV.** Coordinar el uso de los espacios destinados para el desarrollo, capacitación y profesionalización y otros eventos para el personal de la Secretaría;
- XV.** Fomentar la coordinación con instituciones de educación media superior y superior, centros de investigación y organismos públicos o privados, así como suscribir convenios, cartas de colaboración o de intención y demás documentos necesarios para crear vínculos con dichas instituciones en beneficio del personal de la Secretaría;
- XVI.** Coordinar, supervisar y promover los programas de servicio social y prácticas profesionales de estudiantes de los niveles medio superior que realicen sus actividades en las unidades administrativas de la Secretaría;
- XVII.** Suscribir, en su caso, los contratos de prestación de servicios profesionales por honorarios con cargo al Capítulo 1000 Servicios Personales, que permitan contribuir al cumplimiento de programas y proyectos de las unidades administrativas de la Secretaría, así como coordinar las acciones inherentes para su formalización, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVIII.** Elaborar los nombramientos y constancias de movimientos del personal de las diversas unidades administrativas de la Secretaría de acuerdo con lo previsto en el presente reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XIX.** Administrar el proceso de control de plazas e información del personal que se encuentre adscrito tanto estructural como funcionalmente a la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XX.** Dirigir las remuneraciones de los servicios personales de la Secretaría, y determinar la suspensión de pago y la aplicación de descuentos y retenciones autorizadas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, así como, en su caso, la recuperación de las cantidades correspondientes a salarios no devengados;
- XXI.** Coordinar los procesos y procedimientos para el ingreso de personal a la Secretaría, distintos al del Servicio Profesional de Carrera;
- XXII.** Coordinar la implantación de mejores prácticas de clima y cultura organizacional que fomenten la productividad, el desarrollo y la mejora de la operación en la Secretaría;
- XXIII.** Promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones que rigen las relaciones laborales de la Secretaría, así como orientar al personal en materia de derechos y obligaciones derivados de dichas disposiciones;
- XXIV.** Otorgar las prestaciones, premios, estímulos, reconocimientos y recompensas al personal de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria;
- XXV.** Integrar, con la participación de las unidades administrativas de la Secretaría, los proyectos de manuales de organización general, de procedimientos y de servicios al público de la Secretaría;
- XXVI.** Fungir como representante legal de la Secretaría respecto del cumplimiento de sus obligaciones de seguridad social y demás contribuciones, ante las autoridades competentes, para el ejercicio del presupuesto, y
- XXVII.** Establecer estrategias y procesos operativos que aseguren el correcto cálculo, la correcta elaboración y aplicación de los movimientos de personal que se generan en las unidades administrativas, así como el pago en tiempo y forma de los sueldos y beneficios que les corresponden a las personas servidoras públicas de la Secretaría, en apego a la normativa y procedimientos establecidos para tal efecto, con la finalidad de asegurar el ejercicio del presupuesto del capítulo 1000 "servicios personales" y su correspondiente rendición de cuentas.

**Artículo 22.** La Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales tiene las atribuciones siguientes:

- I. Administrar los bienes muebles e inmuebles asignados a la Secretaría, así como los servicios generales y las obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- II. Fungir como responsable inmobiliario, respecto de los bienes en destino y aquellos que se encuentren en trámite, y ser el enlace ante el Sistema de Información Inmobiliaria Federal conforme a lo dispuesto en la Ley General de Bienes Nacionales y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Proporcionar los servicios de apoyo administrativo que requieran las demás unidades administrativas de la Secretaría, incluidos los servicios generales, conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, adquisiciones y suministros, seguridad y vigilancia y aseguramiento de bienes patrimoniales;
- IV. Proponer a la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría, para su aprobación, las políticas de recursos materiales y servicios generales de la Secretaría;
- V. Realizar los procedimientos relativos a las adquisiciones, arrendamientos y contrataciones de servicios, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, de conformidad con el Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios y el de Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas, así como con las fuentes de financiamiento, e informarle a la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas;
- VI. Organizar el funcionamiento de los comités administrativos materia de su competencia, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables, y proponer a la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas los proyectos de políticas, bases y lineamientos en dicha materia;
- VII. Elaborar, con la información de las distintas áreas que integran a la Secretaría, el diagnóstico de necesidades en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- VIII. Elaborar, ejecutar y actualizar, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, los programas anuales de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, y de Obras Públicas y de Servicios Relacionados con las Mismas de la Secretaría, así como someterlos a consideración de la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas;
- IX. Llevar a cabo los procedimientos relacionados con los bienes muebles e inmuebles a cargo de la Secretaría, tales como baja, enajenación, destrucción, transferencia y desincorporación, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- X. Elaborar y suscribir, en representación de la Secretaría, los convenios, contratos y pedidos de adquisición de bienes, arrendamiento, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas; autorizar las prórrogas en el plazo relativo a la entrega de bienes o en la prestación de servicios, o en la ejecución de obras públicas a petición de las unidades administrativas y, en su caso, las excepciones de garantía de cumplimiento de contratos, según corresponda, así como tramitar y resolver los procedimientos de rescisión administrativa o terminación anticipada de dichas contrataciones;
- XI. Administrar el almacén general de la Secretaría, así como llevar a cabo el registro de los bienes muebles con los sistemas establecidos para ello, coordinar el levantamiento de inventario físico de bienes muebles e inmuebles, de la Secretaría;
- XII. Establecer, administrar y coordinar el sistema institucional de archivos de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones que emita la instancia competente, así como proponer a la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas los esquemas de organización, conservación y concentración que permitan su control y supervisión;
- XIII. Administrar los espacios físicos, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, para el resguardo y custodia de los archivos;
- XIV. Realizar, con auxilio de la Unidad de Asuntos Jurídicos, las acciones necesarias en caso de sustracción o daño de bienes muebles e inmuebles de la Secretaría;
- XV. Implementar acciones de racionalidad y austeridad en el uso de los servicios de energía eléctrica, de telefonía, de agua, así como de gasolina, y en general, de insumos financiados con cargo al presupuesto de la Secretaría, y
- XVI. Elaborar, ejecutar y actualizar el Programa de Disposición Final de los Bienes Muebles de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 23.** La Coordinación de Tecnologías de la Información y Comunicaciones tiene las atribuciones siguientes:

- I. Proponer a la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría los planes, programas, proyectos, estrategias políticas y lineamientos institucionales en materia de tecnologías de la información y comunicaciones para la sistematización y optimización de funciones, recursos y procesos dentro de las unidades administrativas de la Secretaría, y vigilar su cumplimiento;
- II. Administrar y ejecutar la planeación estratégica y en materia de tecnologías de la información, ingeniería de sistemas, de comunicaciones, y de seguridad de la información, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría;
- III. Coordinar, aplicar y supervisar los procedimientos y mecanismos de seguridad de la información de la Secretaría, conforme a la normativa vigente;
- IV. Elaborar los programas de capacitación para las personas servidoras públicas de la Secretaría sobre el uso responsable de las tecnologías de la información y comunicaciones institucionales y proponerlos a la Coordinación de Recursos Humanos;
- V. Promover, sistematizar y automatizar los procedimientos sustantivos y de apoyo de las demás unidades administrativas de la Secretaría, siempre que sean susceptibles de ser soportados por tecnologías de la información y de comunicaciones;
- VI. Determinar la viabilidad técnica y operativa de los requerimientos de las unidades administrativas de la Secretaría, respecto de la aplicación y desarrollo de programas y sistemas informáticos, adquisición de bienes y contratación de servicios en materia de tecnologías de la información, ingeniería de sistemas, comunicaciones y seguridad de la información;
- VII. Analizar las tecnologías de la información y de comunicaciones existentes en el mercado, sus tendencias y sus mejores prácticas, con el propósito de generar alternativas para su posible adopción en la Secretaría;
- VIII. Proporcionar y administrar la infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones a las unidades administrativas de la Secretaría, que haya sido autorizada en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, así como orientar a las mismas en su uso y aprovechamiento;
- IX. Desarrollar, hospedar y monitorear el funcionamiento de los sistemas de información, además de los sitios de internet e intranet de la Secretaría, así como proporcionar a las unidades administrativas responsables de la administración de la información contenida en dichos sitios y aplicaciones, las herramientas tecnológicas para tal efecto;
- X. Administrar la asignación de los bienes informáticos y de comunicaciones a las unidades administrativas de la Secretaría, así como emitir dictámenes sobre el estado físico u obsolescencia del equipo o bienes informáticos propiedad de la Secretaría, para su desincorporación del inventario institucional;
- XI. Asesorar y promover la optimización, el uso racional de los recursos y los servicios de tecnologías de la información y de comunicaciones, métodos y mecanismos de innovación y nuevas tecnologías que mejoren la operación de la Secretaría;
- XII. Administrar y operar, al interior de la Secretaría, los centros de datos, servicios de comunicaciones y demás servicios relacionados con éstos;
- XIII. Coordinar el desarrollo, la implementación, la difusión y el mantenimiento de los programas y sistemas informáticos y administrar sus licencias de uso en la Secretaría que hayan sido autorizadas de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, así como orientar a las unidades administrativas en su uso y aprovechamiento;
- XIV. Establecer el Marco de Gestión de Seguridad de la Información de la Secretaría, a efecto de prevenir, reducir y mitigar los riesgos de seguridad de la información en los aplicativos de cómputo y en la infraestructura de las tecnologías de la información y comunicaciones de la Secretaría;
- XV. Diseñar y proponer al Titular de la Unidad de Administración y Finanzas la implementación de planes de continuidad y de recuperación de la información y operación de tecnologías de la información y comunicaciones, así como supervisar dicha implementación y operación;

- XVI.** Establecer los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura de cómputo y de comunicaciones de la Secretaría, y
- XVII.** Cumplir con las obligaciones dispuestas en la Ley de Firma Electrónica Avanzada para las dependencias y entidades y ejercer las atribuciones que ésta le confiere a la Secretaría, previo acuerdo con la persona Titular de la Unidad de Administración y Finanzas.

#### **CAPÍTULO IX**

##### **DE LA SUPLENCIA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA**

**Artículo 24.** La persona titular de la Secretaría será suplida en sus ausencias por las personas titulares de la Subsecretaría de Desarrollo Cultural, de la Unidad de Administración y Finanzas y de la Unidad de Asuntos Jurídicos, en el orden indicado.

**Artículo 25.** Las ausencias de las personas titulares de la Subsecretaría, de la Unidad de Administración y Finanzas, de la Unidad de Asuntos Jurídicos, y de la Unidad de Culturas Vivas, Patrimonio Inmaterial e Interculturalidad, serán suplidas por la persona servidora pública de nivel jerárquico inmediato inferior, en los asuntos de sus respectivas competencias.

**Artículo 26.** Las personas titulares de las direcciones generales serán suplidas en sus ausencias por las personas servidoras públicas de nivel jerárquico inmediato inferior, en los asuntos de sus respectivas competencias.

Las ausencias de las personas titulares de las coordinaciones y direcciones de área que se establezcan en el Manual de Organización General de la Secretaría y demás manuales, son suplidas por las personas servidoras públicas del nivel jerárquico inmediato inferior que de ellos dependan, en los asuntos de sus respectivas competencias.

#### **CAPÍTULO X**

##### **DE LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS**

**Artículo 27.** Los órganos administrativos desconcentrados se regirán por sus instrumentos jurídicos de creación, así como por las disposiciones de este reglamento, las señaladas en otros ordenamientos jurídicos aplicables y las que, en su caso, le encomiende la persona titular del Ejecutivo Federal o la persona titular de la Secretaría, en ejercicio de sus respectivas atribuciones.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de noviembre de 2016, así como aquellas disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente instrumento.

**TERCERO.** Las erogaciones que se generen con motivo de la entrada en vigor del presente Reglamento se cubrirán con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal en curso y, para los ejercicios subsecuentes, se cubrirán con cargo al presupuesto que en su caso apruebe la Cámara de Diputados, por lo que no se requerirán recursos adicionales para tales efectos y no se incrementará el presupuesto regularizable del Ramo 48 Cultura.

**CUARTO.** Todas las referencias y atribuciones que, en los reglamentos, decretos, acuerdos, manuales, lineamientos, circulares y demás disposiciones administrativas que se hagan o confieran a las unidades administrativas contempladas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de noviembre de 2016 que por virtud del presente Decreto desaparecen o modifican su denominación o atribuciones, se entenderán referidas o conferidas a las unidades administrativas que conforme a este ordenamiento hayan asumido la competencia.

**QUINTO.** Los procedimientos y actos jurídicos en general cuya tramitación haya iniciado con anterioridad a la entrada en vigor de este decreto, que se encuentren pendientes de resolución, se atenderán por las unidades administrativas que conforme a este ordenamiento hayan asumido la competencia y en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas vigentes al momento en que fueron iniciados.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en Ciudad de México, a 17 de julio de 2025.- La Presidenta de los Estados Unidos Mexicanos, **Claudia Sheinbaum Pardo**.- Rúbrica.- La Secretaria de Cultura, **Claudia Stella Curiel de Icaza**.- Rúbrica.