

# Periódico Oficial

del Estado de Baja California

Órgano del Gobierno Constitucional del Estado de Baja California



**José Guadalupe Osuna Millán**  
Gobernador del Estado

**Raúl Leggs Vázquez**  
Director

Autorizado como correspondencia de segunda clase por la Dirección General de Correos el 25 de Marzo de 1958.

Las Leyes y demás disposiciones obligan por el solo hecho de publicarse en este periódico.

**Tomo CXX Mexicali, Baja California, 27 de septiembre de 2013 No 42**

**Índice**

## SECCION II

### PODER EJECUTIVO ESTATAL

#### SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

**DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO** que modifica el Artículo Primero del Decreto publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 09 de agosto de 2013, mediante el cual se condona a los usuarios de los servicios que prestan las Comisiones Estatales de Servicios Públicos de Mexicali, Tecate, Tijuana y Ensenada, las contribuciones omitidas por concepto de derechos de obra, derechos de conexión y/o consumo de agua al que se refiere el artículo 11 de la Ley de Ingresos del Estado de Baja California, para el ejercicio fiscal correspondiente, así como el 100% de los recargos y multas provenientes de dicha contribución..... 3

**REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO DE CULTURA DE BAJA CALIFORNIA**..... 7

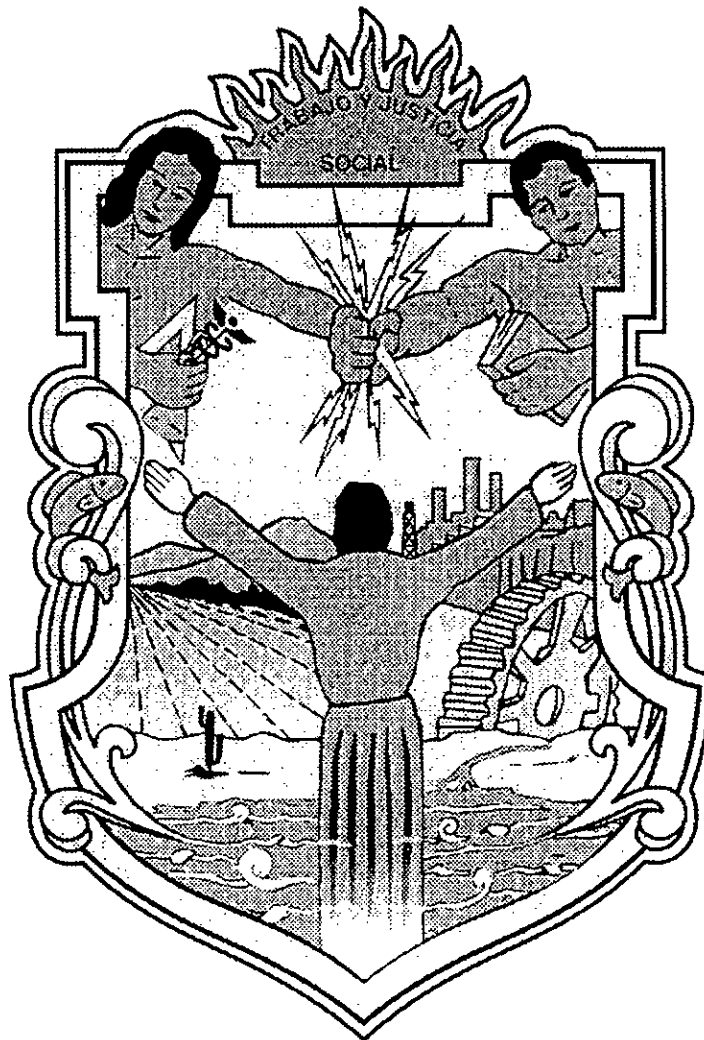
**REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD DE BAJA CALIFORNIA**..... 37

#### OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO

**ACUERDO ADMINISTRATIVO DE ASIGNACIÓN SOBRE BIENES INMUEBLES A CARGO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL**..... 47

#### SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

**DIRECTRICES GENERALES DE DESARROLLO URBANO DEL COLECTOR PLUVIAL DREN 134, 1ra. Etapa, del Centro de Población de Mexicali, Baja California**..... 147



**JOSÉ GUADALUPE OSUNA MILLÁN, GOBERNADOR DEL ESTADO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 49 FRACCIÓN XVI, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 3, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, Y**

**CONSIDERANDO**

- 1.- Que de conformidad con lo previsto en el artículo 40, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, el Ejecutivo Estatal conduce la Administración Pública Estatal, que se conforma por las dependencias centralizadas y por las entidades paraestatales, en los términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California.
- 2.- Que acorde a lo establecido en el artículo 4, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, los organismos descentralizados son coordinados por las dependencias del Poder Ejecutivo Estatal, que por acuerdo especial convenga el Gobernador del Estado.
- 3.- Que el artículo 41, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, establece que los organismos descentralizados son entidades jurídicas públicas con personalidad jurídica y patrimonio propio, en los que el Ejecutivo Estatal o, en su caso, el Congreso del Estado les confieren funciones administrativas que se ejercen en relación a los fines que les crea.
- 4.- Que con fecha 24 de octubre de 2003, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, la Ley del Instituto de Cultura de Baja California, como un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio; cuyo objeto es preservar, promover y difundir la cultura y las artes, así como generar las condiciones necesarias para que la sociedad tenga acceso a bienes, servicios, actividades artísticas y culturales, como elementos esenciales del desarrollo humano integral.
- 5.- Que asimismo, con la finalidad de determinar y definir la estructura orgánica del Instituto de Cultura de Baja California, establecer la integración, funcionamiento y atribuciones de su órgano de gobierno, las atribuciones de sus unidades administrativas, las facultades y obligaciones que corresponden a sus titulares y la manera de suplir a éstos en sus ausencias, en fecha 09 de diciembre de 2005, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Reglamento Interno del Instituto de Cultura de Baja California.
- 6.- Que es indispensable continuar impulsando la actualización de los ordenamientos administrativos que regulan la actuación de las entidades paraestatales que conforman la Administración Pública Estatal, con la finalidad de modernizar sus estructuras, y de promover la innovación y una mayor celeridad en su desarrollo funcional y operacional.
- 7.- Que asimismo, el desempeño de las tareas confiadas al Instituto de Cultura de Baja California, debe ajustarse a la dimensión de sus atribuciones y a la distribución que de las mismas se haga, en base a una división lógica del trabajo, a técnicas de organización, así como a criterios de responsabilidad y productividad, con el objeto de mejorar la función que le corresponde desempeñar.

8.- Que lo anterior, resulta congruente con los objetivos, subtemas y estrategias contenidos en el Plan Estatal de Desarrollo 2008-2013, entre los que se encuentran, transformar la Administración Pública Estatal, en una organización moderna, eficaz, eficiente, transparente, con una cultura de atención social y servicios de calidad, que garantice el impacto social de sus acciones, dentro de un marco de legalidad y respecto a las normas; llevar a cabo un redimensionamiento y rediseño organizacional en las entidades paraestatales de la Administración Pública del Estado; impulsar el establecimiento de estructuras innovadoras y eficientes encaminadas a hacer un gobierno al servicio de la gente, que promueva el desarrollo sustentable en beneficio de todos los ciudadanos del Estado; así como impulsar la actualización del marco de actuación de las entidades paraestatales para asegurar la instrumentación del Plan Estatal de Desarrollo.

9.- Que en esa tesitura, y con la finalidad de lograr un redimensionamiento y rediseño institucional, se estima necesaria la adecuación de las atribuciones del Instituto de Cultura de Baja California y, de las facultades y obligaciones de sus titulares, a efecto de que se ajusten a la realidad, a las prioridades y a los requerimientos que presenta el entorno social, con la finalidad de lograr una transformación institucional de fondo de dicha entidad paraestatal; y asimismo, es preciso adecuar y reorganizar la estructura administrativa del Instituto de Cultura de Baja California, tendiente a fortalecer su capacidad técnica y de operación, que consolide el funcionamiento eficiente de dicha entidad paraestatal.

10.- Que el presente Reglamento Interno atiende a estrategias de organización y coordinación, a criterios de optimización de recursos para una mejor productividad, y a principios de responsabilidad y control mediante diversas medidas que vigilen el sistema administrativo, así como la eficiencia y congruencia de sus objetivos con el servicio público; resultando apegado a las disposiciones vigentes en la legislación estatal.

11.- Que en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 20 fracción III, de la Ley del Instituto de Cultura de Baja California y 61 fracción IX, de la Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Baja California, se aprobó por parte del órgano de gobierno del Instituto de Cultura de Baja California, mediante acuerdo número SO/004/25.07.13, acta número 004, de la tercera sesión ordinaria de 2013, de fecha 25 de julio de 2013, el Reglamento Interno de dicha entidad paraestatal.

12.- Que de conformidad con lo previsto en los artículos 52 fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, y 9 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, las disposiciones que el Ejecutivo Estatal dicte en el uso de sus facultades, deberán estar autorizados con la firma del Secretario de Gobierno.

13.- Que en términos de lo dispuesto por los artículos 49 fracción XVI, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, y 3 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, el Gobernador del Estado está facultado para formular y expedir los reglamentos para el buen despacho de la Administración Pública Paraestatal; por lo que se expide el siguiente:

**REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO DE CULTURA  
DE BAJA CALIFORNIA**



## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.-** El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la organización y funcionamiento del Instituto de Cultura de Baja California, como organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal.

**ARTÍCULO 2.-** El Instituto de Cultura de Baja California tiene a su cargo el despacho de los asuntos expresamente señalados en la Ley del Instituto de Cultura de Baja California, así como en otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes que expida el Gobernador del Estado.

**ARTÍCULO 3.-** El Instituto de Cultura de Baja California, a través de sus unidades administrativas, planeará, programará y conducirá sus actividades en apego a los objetivos, políticas y estrategias contenidas en el Plan Estatal de Desarrollo, en la Ley del Instituto de Cultura de Baja California y en los programas encomendados a dicha entidad paraestatal.

**ARTÍCULO 4.-** Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I.- **Ley:** A la Ley del Instituto de Cultura de Baja California;

II.- **ICBC:** Al Instituto de Cultura de Baja California;

III.- **Reglamento:** Al Reglamento Interno del ICBC;

IV.- **Junta de Gobierno.-** Al órgano de gobierno del ICBC;

V.- **Director General.-** Al Director General del ICBC;

VI.- **Dirección General.-** A la Dirección General del ICBC;

VII.- **Consejo Consultivo.-** Al órgano de asesoría y consulta de la Junta de Gobierno y de la Dirección General; y

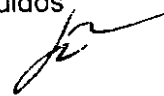
VIII.- **Patronato:** Al órgano auxiliar y de apoyo del ICBC.

## CAPÍTULO II DE LA JUNTA DE GOBIERNO

**ARTÍCULO 5.-** El ICBC estará regido por la Junta de Gobierno, que será el órgano máximo y rector de la entidad, el cual estará integrado de conformidad con lo dispuesto por la Ley.

**ARTÍCULO 6.-** La Junta de Gobierno tendrá a su cargo las atribuciones que expresamente le confieren la Ley y las demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 7.-** Los integrantes de la Junta de Gobierno estarán en funciones por todo el tiempo que duren en su cargo y, una vez que éste concluya, serán substituidos automáticamente por la persona que lo ocupe.



## SECCIÓN I DE LAS SESIONES

**ARTÍCULO 8.-** La Junta de Gobierno celebrará sesiones ordinarias con una periodicidad de tres meses y, extraordinarias, cuando así se requiera, previa convocatoria del Secretario Técnico de la Junta de Gobierno por instrucciones del Presidente de la misma; pudiendo también convocar a sesiones extraordinarias dos de sus vocales titulares, o el Director General.

Para que las sesiones de la Junta de Gobierno sean válidas, será necesaria la presencia de la mitad más uno de sus miembros, entre los que deberá estar presente el Presidente de la Junta de Gobierno o la persona que éste designe como su suplente, sujetando los trabajos al orden del día establecido en la convocatoria correspondiente.

**ARTÍCULO 9.-** La convocatoria para sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser elaborada en forma escrita y hacerse del conocimiento de los miembros de la Junta de Gobierno, con cinco días hábiles de anticipación;
- II. Especificar fecha, lugar y hora en que tendrá verificativo la sesión; y
- III. Contener invariablemente el orden del día con los asuntos a tratar, que serán materia de la sesión, en el que deberá considerarse un apartado para asuntos generales.

**ARTÍCULO 10.-** La convocatoria para sesiones extraordinarias de la Junta de Gobierno, será expedida en forma escrita, con un mínimo de veinticuatro horas de anticipación, de tal modo que la fecha, lugar y hora sea conocido por todos sus integrantes; durante estas sesiones, la Junta de Gobierno se ocupará únicamente de los asuntos señalados en la convocatoria respectiva, por lo que el orden del día no comprenderá lectura de la sesión anterior, seguimiento de acuerdos y asuntos generales.

**ARTÍCULO 11.-** Cada integrante de la Junta de Gobierno, tendrá derecho al uso de la voz y al voto; así como de nombrar por escrito a un suplente que cubra sus ausencias temporales justificadas y dé continuidad a los proyectos y programas emprendidos en el desarrollo de las sesiones.

**ARTÍCULO 12.-** La Junta de Gobierno, cuando así lo estime conveniente, podrá establecer, en forma permanente o transitoria, comisiones de estudio, mesas técnicas o grupos de trabajo.

**ARTÍCULO 13.-** El comisario público propietario y su suplente designados por la Dirección de Control y Evaluación Gubernamental, el Director General y demás funcionarios del ICBC, podrán asistir a las sesiones que celebra la Junta de Gobierno, únicamente con derecho a voz pero sin voto.

**ARTÍCULO 14.-** Los acuerdos de la Junta de Gobierno se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes, titulares o suplentes debidamente acreditados, teniendo el Presidente de la misma o su suplente, voto de calidad en caso de empate.

## SECCIÓN II DEL PRESIDENTE

**ARTÍCULO 15.-** El Presidente de la Junta de Gobierno, conforme a lo previsto por la Ley, será el Secretario de Educación y Bienestar Social, mismo que tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones de la Junta de Gobierno;
- II. Convocar y presidir las sesiones de la Junta de Gobierno;
- III. Dirigir y moderar los debates en las sesiones de la Junta de Gobierno, procurando fluidez y agilidad en las mismas;
- IV. Firmar todos los documentos que expida la Junta de Gobierno, en el ejercicio de sus facultades;
- V. Solicitar la asesoría técnica necesaria de servidores públicos especialistas en los temas tratados en la sesión respectiva, cuando los asuntos en estudio así lo requieran;
- VI. Analizar, tramitar y, en su caso, resolver lo no previsto en el presente Reglamento que se relacione con el ejercicio de las atribuciones de la Junta de Gobierno;
- VII. Participar con voz y voto en los acuerdos que tome la Junta de Gobierno; y
- VIII. Las demás que señale el presente Reglamento, la Junta de Gobierno y las disposiciones legales aplicables.

## SECCIÓN III DEL SECRETARIO TÉCNICO

**ARTÍCULO 16.-** La Junta de Gobierno contará con un Secretario Técnico, que será el Director General, conforme a lo establecido en la Ley, y tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Convocar a sesiones, previa instrucción del Presidente de la Junta de Gobierno;
- II. Formular, el orden del día, de acuerdo con el Presidente de la Junta de Gobierno;
- III. Llevar el registro de asistencia de los integrantes de la Junta de Gobierno en las sesiones respectivas;
- IV. Levantar el acta de cada una de las sesiones de la Junta de Gobierno, recabar las firmas del Presidente de la misma y demás vocales integrantes, o en su caso, de quienes los suplan, así como asentar su propia firma;
- V. Dar lectura al acta de la sesión anterior, en cada sesión de la Junta de Gobierno;

- VI. Cuidar que circulen con oportunidad entre los miembros de la Junta de Gobierno, las actas de las sesiones, las agendas y programas de trabajo, el orden del día y la documentación que se deba conocer en las sesiones correspondientes;
- VII. Asistir puntualmente a las sesiones de la Junta de Gobierno;
- VIII. Redactar las comunicaciones oficiales cuando así se acuerde en el pleno de la Junta de Gobierno; y
- IX. Las demás que le señale la Junta de Gobierno para el adecuado desarrollo de las sesiones y aquellas que le confieran las disposiciones aplicables.

#### **SECCIÓN IV DE LOS VOCALES**

**ARTÍCULO 17.-** Los vocales de la Junta de Gobierno, titulares o suplentes debidamente acreditados cuando asistan en representación de su titular, tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones de la Junta de Gobierno;
- II. Participar con voz y voto en los acuerdos que se tomen en la Junta de Gobierno;
- III. Suscribir el acta de las sesiones en las que tengan participación;
- IV. Participar en las comisiones, mesas técnicas o grupos de trabajo que la Junta de Gobierno les encomiende;
- V. Proponer en la Junta de Gobierno, los mecanismos e instrumentos que considere idóneos para el adecuado desarrollo del ICBC; y
- VI. Las demás que les asigne la Junta de Gobierno para el adecuado desarrollo de las sesiones.

**ARTÍCULO 18.-** Para la elección de los vocales señalados en el artículo 15 fracción II, incisos e), f), y g), de la Ley, además de apegarse al procedimiento establecido en el artículo 17 de la Ley, éstos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I) Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II) Ser mayor de treinta y menor de sesenta y cinco años al momento de la designación;
- III) Tener residencia efectiva en el Estado de por lo menos cinco años anteriores al día de su designación; y
- IV) Contar con una sólida trayectoria profesional y/o moral.

#### **CAPÍTULO III DE LA ORGANIZACIÓN**



**ARTÍCULO 19.-** Para el estudio, planeación, despacho de los asuntos y adecuado cumplimiento del objeto para el que fue creado el ICBC, éste contará con las siguientes unidades administrativas:

1.0 Dirección General

- 1.0.1 Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional
- 1.0.2 Unidad de Asuntos Jurídicos
- 1.0.3 Unidad de Contraloría Interna

1.1 Dirección de Promoción y Difusión

- 1.1.1 Departamento de Comunicación
- 1.1.2 Departamento de Artes Escénicas y Eventos Especiales
- 1.1.3 Departamento de Artes Plásticas y Visuales
- 1.1.4 Coordinación del Teatro del Estado

1.2 Dirección de Desarrollo Cultural

- 1.2.1 Coordinación de la Red Estatal de Bibliotecas
- 1.2.2 Coordinación de Fondos
- 1.2.3 Departamento de Vinculación Cultural;
- 1.2.4 Departamento de Patrimonio Cultural y Culturas Populares
- 1.2.5 Departamento de Fomento a la Lectura
- 1.2.6 Coordinación de Desarrollo Cultural Mexicali
- 1.2.7 Coordinación de la Biblioteca Pública Central Estatal
- 1.2.8 Coordinación Estatal de Talentos Artísticos

1.3 Dirección de Administración

- 1.3.1 Departamento de Recursos Humanos
- 1.3.2 Departamento de Contabilidad
- 1.3.3 Departamento de Servicios Generales
- 1.3.4 Departamento de Informática

1.4 Dirección del Centro Estatal de las Artes

- 1.4.1 Departamento de Desarrollo Académico
- 1.4.2 Coordinación del Centro Estatal de las Artes Ensenada
- 1.4.3 Coordinación del Centro Estatal de las Artes Tijuana

1.5 Representación Metropolitana Tijuana

- 1.5.1 Coordinación Playas de Rosarito

1.6 Representación Ensenada

- 1.6.1 Coordinación del Teatro de la Ciudad
- 1.6.2 Coordinación de la Biblioteca Pública Regional Benito Juárez



## 1.7 Representación Tecate

## 1.8 Representación San Quintín

Cada unidad administrativa tendrá un titular, mismo que ejercerá las facultades y obligaciones previstas en el presente Reglamento y demás normatividad aplicable, y actuará bajo los lineamientos, políticas, manuales, circulares y criterios administrativos que emita el Director General.

**ARTÍCULO 20.-** El ICBC contará con el personal académico, técnico, de apoyo administrativo y operativo necesario para el ejercicio de sus atribuciones y que su capacidad presupuestal autorice, el cual se conducirá conforme a la normatividad que para tal efecto se expida, y las disposiciones legales aplicables.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS TITULARES**

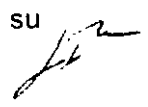
##### **SECCIÓN I DEL DIRECTOR GENERAL**

**ARTÍCULO 21.-** El Director General tendrá las facultades y obligaciones establecidas en la Ley, así como en las demás disposiciones aplicables.

El Director General, para la mejor distribución y despacho de los asuntos de su competencia, podrá delegar sus facultades a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo.

##### **SECCIÓN II DE LOS DIRECTORES DE ÁREA**

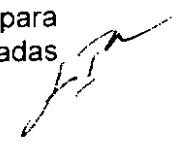
**ARTÍCULO 22.-** Los Directores de Área del ICBC, tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Coordinar el desarrollo de las actividades derivadas del programa institucional que les competen y realizar las gestiones interinstitucionales necesarias para el logro del objeto del ICBC;
  - II. Asistir a las sesiones de trabajo del ICBC, a fin de evaluar la administración de los recursos humanos y la correcta aplicación de los recursos financieros en las acciones realizadas;
  - III. Integrar el proyecto del programa institucional, así como los objetivos y políticas para su realización;
  - IV. Cumplir con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en la ejecución de las actividades asignadas en el programa institucional, así como en los asuntos encomendados a su cargo;
  - V. Acordar con el Director General la resolución de los asuntos relacionados con las áreas que les compete dirigir, así como los extraordinarios que atienda bajo su responsabilidad;
- 

- VI. Informar de manera periódica al Director General sobre los avances del programa a su cargo; y
- VII. Las demás relativas a la competencia de su área y que sean indispensables para el buen desempeño de su función, y todas aquellas que le sean encomendadas por el superior inmediato.

**SECCIÓN III  
DE LOS JEFES DE UNIDAD, JEFES DE DEPARTAMENTO  
Y COORDINADORES DE ÁREA**

**ARTÍCULO 23.-** Los Jefes de Unidad, Jefes de Departamento y Coordinadores de Área del ICBC, tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Participar en la elaboración del proyecto del programa anual de actividades a realizar en su unidad administrativa, así como proponer los objetivos y políticas para el cumplimiento del mismo;
  - II. Planear, programar, organizar, conducir y controlar las actividades encomendadas a su unidad administrativa, de acuerdo con los requerimientos técnicos y administrativos de la función;
  - III. Cumplir con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en la ejecución de las actividades asignadas en los programas operativos, así como en los asuntos encomendados a su cargo;
  - IV. Acordar con el Director de la unidad administrativa correspondiente, la resolución de los asuntos relacionados con el programa de trabajo así como los extraordinarios competentes que atiendan bajo su responsabilidad;
  - V. Rendir informes periódicos a su superior inmediato del avance de los programas, actividades y resultados de ejecución asignados a su cargo;
  - VI. Someter a la aprobación de su superior inmediato los estudios, proyectos e informes elaborados bajo su responsabilidad;
  - VII. Organizar, supervisar y evaluar el desempeño de las actividades encomendadas al personal subordinado o comisionado;
  - VIII. Optimizar el aprovechamiento de los recursos asignados a su unidad administrativa, para el cumplimiento de los programas a su cargo;
  - IX. Coadyuvar en la elaboración y actualización de manuales de organización, de procedimientos y, de servicios, correspondientes a las actividades encomendadas a la unidad administrativa a su cargo; y
  - X. Las demás relativas a la competencia de su área y que sean indispensables para el buen desempeño de su función, y todas aquellas que le sean encomendadas por el superior inmediato.
- 

#### **SECCIÓN IV DE LOS REPRESENTANTES**

**ARTÍCULO 24.-** Los Representantes actuarán en la circunscripción territorial que les corresponda, y coordinarán sus labores a través del Director General, Directores de Área, Jefes de Unidad, Jefes de Departamento y Coordinadores de Área.

**ARTÍCULO 25.-** Los Representantes, en el ámbito territorial que les corresponda y de manera análoga, asumirán las facultades y obligaciones que para los Directores de Área señala el artículo 22 del presente Reglamento, y las específicas que el Director General les confiera por escrito.

#### **CAPÍTULO V DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ICBC**

##### **SECCIÓN I DE LA DIRECCIÓN GENERAL**

**ARTÍCULO 26.-** Para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección General contará con el apoyo de las unidades administrativas previstas en el artículo 19 del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 27.-** Corresponde a la Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Conducir, asesorar y coordinar el proceso y diseño de programas, proyectos y presupuestos, en conjunto con las unidades administrativas del ICBC, para la elaboración del programa operativo anual;
- II. Capacitar al personal del ICBC en temas relacionados con planeación para el mejoramiento de las labores;
- III. Planear, definir y dirigir los mecanismos de análisis, evaluación y seguimiento a las acciones derivadas del programa operativo anual, para la mejora continua de la calidad, y realizar revisiones físicas a las unidades ejecutoras para verificar los procedimientos correspondientes, así como el cumplimiento de las acciones programadas;
- IV. Conformar, coordinar y asesorar respecto a la adopción de sistemas, métodos e indicadores para la evaluación periódica y anual de los programas de cultura; lo anterior, en concordancia con los lineamientos aplicables en la materia que emitan los distintos órdenes de gobierno;
- V. Dirigir, coordinar y asesorar a las unidades administrativas del ICBC en la integración de los manuales de organización, procedimientos y, servicios;
- VI. Diseñar las propuestas de actualización del Reglamento Interno del ICBC, proponiendo las reformas para tales efectos, así como someterlas a la Unidad de Asuntos Jurídicos para su dictamen respectivo;

- VII. Planear, asesorar, organizar, coordinar y difundir los sistemas de información estadística, requeridos para el funcionamiento del ICBC, basándose en la normatividad establecida; y
- VIII. Las demás relativas a la competencia de su área y que sean indispensables para el buen desempeño de su función, y todas aquellas que le sean encomendadas por el superior inmediato.

**ARTÍCULO 28.-** Corresponde a la Unidad de Asuntos Jurídicos, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Representar al ICBC ante autoridades judiciales, administrativas y del trabajo, en asuntos o controversias en que el ICBC sea parte;
- II. Apoyar, por instrucciones del Director General, a las unidades administrativas del ICBC en la elaboración de reglamentos, contratos, convenios, acuerdos y demás actos jurídicos que sean competencia del ICBC, así como vigilar su contenido y cumplimiento;
- III. Elaborar dictámenes jurídicos en el ámbito de competencia del ICBC;
- IV. Asesorar en todos los asuntos jurídicos al Director General, actuando como órgano de consulta del ICBC;
- V. Asistir al Director General en los eventos que le sean solicitados por éste; y
- VI. Las demás relativas a la competencia de su área y que sean indispensables para el buen desempeño de su función, y todas aquellas que le sean encomendadas por el superior inmediato.

**ARTÍCULO 29.-** Corresponde a la Unidad de Contraloría Interna, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar y cumplir las disposiciones, políticas, programas y leyes, que expresamente le competan en materia de control y evaluación gubernamental;
- II. Formular un informe mensual de las acciones desempeñadas, intervenciones en la contabilidad, gasto, inversión pública, obligaciones administrativas y demás establecidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California;
- III. Sugerir áreas y acciones prioritarias para una mayor eficiencia de las relaciones de coordinación entre los sectores de la Administración Pública y mejoramiento del control de la gestión gubernamental;
- IV. Apoyar a la Dirección General, revisando que las operaciones del ICBC se realicen de acuerdo a la normatividad vigente, verificando que sean congruentes con los procesos aprobados de planeación, programación y presupuestación;

- V. Presentar a los titulares de las unidades administrativas del ICBC, los resultados de las revisiones y evaluaciones practicadas, así como dar seguimiento a las acciones y medidas correctivas que solventen las deficiencias detectadas; y
- VI. Las demás relativas a la competencia de su área y que sean indispensables para el buen desempeño de su función, y todas aquellas que le sean encomendadas por el superior inmediato.

## SECCIÓN II DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN

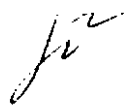
**ARTÍCULO 30.-** Corresponde a la Dirección de Promoción y Difusión, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Promover la realización de programas audiovisuales y fomentar el aprovechamiento de los medios de comunicación, para fortalecer la difusión de la cultura, el conocimiento del patrimonio cultural y el de los valores culturales;
- II. Convocar a las bienales de artes visuales, concursos de audiciones musicales, festivales de teatro y danza, encuentros de investigadores, promotores, artistas, periodistas, escritores y trabajadores de la cultura en general, para cumplir con el objeto de alentar la participación plural y democrática de los bajacalifornianos;
- III. Establecer intercambios en las disciplinas culturales, en orden nacional e internacional, con las instituciones afines a sus objetivos;
- IV. Mantener comunicación e intercambio con las entidades federativas circunvecinas, con el propósito fundamental de estrechar vínculos culturales y contribuir a su integración regional;
- V. Diseñar programas específicos de apoyo a la promoción de los bienes y servicios culturales, así como los programas de intercambio municipal, estatal e internacional de eventos artísticos; y
- VI. Las demás relativas a la competencia de su área y que sean indispensables para el buen desempeño de su función, y todas aquellas que le sean encomendadas por el superior inmediato.

**ARTÍCULO 31.** Para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección de Promoción y Difusión contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Departamento de Comunicación;
- II. Departamento de Artes Escénicas y Eventos Especiales;
- III. Departamento de Artes Plásticas y Visuales;
- IV. Coordinación del Teatro del Estado; y

**ARTÍCULO 32.-** Corresponde al Departamento de Comunicación, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:



- I. Promover y difundir permanentemente entre la población del Estado, a través de medios de comunicación, los programas y actividades que el ICBC realice en el ámbito de su competencia;
- II. Elaborar el programa mensual de actividades artísticas y culturales del ICBC, así como rendir informes de resultados mensuales;
- III. Proponer las normas y lineamientos necesarios para el eficiente desarrollo de las actividades artísticas que se lleven a cabo en el ICBC;
- IV. Aplicar las políticas y lineamientos establecidos por la Coordinación General de Comunicación Social, en materia de comunicación, promoción y difusión; y
- V. Las demás relativas a la competencia de su área y que sean indispensables para el buen desempeño de su función, y todas aquellas que le sean encomendadas por el superior inmediato.

**ARTÍCULO 33.-** Corresponde al Departamento de Artes Escénicas y Eventos Especiales, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar y organizar eventos, espectáculos, presentaciones de teatro, danza, música y artes plásticas en los foros y centros culturales del Estado;
- II. Diseñar y establecer estrategias de inducción y difusión para lograr la participación permanente de la comunidad en el proceso cultural;
- III. Impulsar y coordinar actividades culturales con los distintos sectores de la población, organismos públicos y privados, sindicatos y grupos independientes que desarrollen programas culturales en el Estado;
- IV. Coordinar a los grupos artísticos institucionales Banda de Música del Estado y Ballet Folklórico Ehécatl; así como su promoción a nivel estatal, nacional e internacional;
- V. Llevar a cabo audiciones y presentaciones didácticas en los niveles educativos de preescolar, primaria y secundaria, con la participación de grupos institucionales;
- VI. Promover la presencia de grupos locales y estatales de danza, música y teatro, en los festivales y encuentros que lleva a cabo el ICBC;
- VII. Organizar y diseñar programas para difundir permanentemente las manifestaciones artísticas y culturales, así como elaborar informes de resultados mensuales; y
- VIII. Las demás relativas a la competencia de su área y que sean indispensables para el buen desempeño de su función, y todas aquellas que le sean encomendadas por el superior inmediato.

**ARTÍCULO 34.-** Corresponde al Departamento de Artes Plásticas y Visuales, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

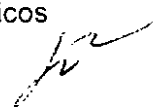
- I. Supervisar el programa de exposiciones en las galerías adscritas al ICBC;
- II. Proponer a la Dirección de Promoción y Difusión, proyectos para la ampliación y apertura de espacios de bellas artes, así como el desarrollo de las bienales plásticas en Baja California;
- III. Promover y vigilar la preservación del patrimonio, pictórico, escultórico, gráfico, fotográfico a cargo del ICBC;
- IV. Promover y facilitar a los artistas locales espacios para que expongan sus obras e impulsen su comercialización;
- V. Impulsar y motivar a los creadores de artes plásticas, a través de reconocimientos, concursos, becas y estímulos; y
- VI. Las demás relativas a la competencia de su área y que sean indispensables para el buen desempeño de su función, y todas aquellas que le sean encomendadas por el superior inmediato.

**ARTÍCULO 35.-** Corresponde a la Coordinación del Teatro del Estado, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados al Teatro del Estado;
- II. Programar, organizar y supervisar el servicio de arrendamiento y eventos propios del ICBC, en el Teatro del Estado y Café Literario; y
- III. Las demás relativas a la competencia de su área y que sean indispensables para el buen desempeño de su función, y todas aquellas que le sean encomendadas por el superior inmediato.

### **SECCIÓN III DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL**

**ARTÍCULO 36.-** Corresponde a la Dirección de Desarrollo Cultural, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Realizar investigaciones, estudios y demás acciones tendientes a rescatar tradiciones; así como promover, preservar y difundir el acervo en sus aspectos artístico, etnográfico, arquitectónico, arqueológico, turístico e histórico, alentando a los investigadores y estudiosos en estos campos;
  - II. Organizar y programar conferencias, seminarios, festivales y encuentros de artistas, escritores e intelectuales regionales, nacionales y extranjeros;
  - III. Realizar labores editoriales, folletos, revistas y otras publicaciones de creación literaria e información artística y cultural, a través de medios impresos, electrónicos o magnéticos;
- 



- IV. Promover y fomentar, en coordinación con las autoridades competentes, talleres de desarrollo social y cultural, entre internos de los Centros de Readaptación Social del Estado;
- V. Impulsar programas especiales de capacitación y desarrollo en las comunidades rurales, para propiciar la superación de este sector;
- VI. Promover y coordinar la vinculación constante con el Sistema Educativo Estatal, para incrementar los contenidos artísticos y culturales en sus planes y programas, a efecto de ampliar su participación en el proyecto cultural del Estado;
- VII. Realizar actos de reconocimiento a todos aquellos bajacalifornianos destacados que hayan contribuido directa o indirectamente al desarrollo artístico, científico y cultural del Estado, de la nación o de la comunidad internacional, que incluirán premios en el campo de las bellas artes, así como promover el otorgamiento de los estímulos necesarios para fomentar e impulsar su desarrollo, publicando convocatorias y llevando a cabo la organización de ceremonias para el otorgamiento de los premios y estímulos; y
- VIII. Las demás relativas a la competencia de su área y que sean indispensables para el buen desempeño de su función, y todas aquellas que le sean encomendadas por el superior inmediato.

**ARTÍCULO 37.-** Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección de Desarrollo Cultural contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Coordinación de la Red Estatal de Bibliotecas;
- II. Coordinación de Fondos;
- III. Departamento de Vinculación Cultural;
- IV. Departamento de Patrimonio Cultural y Culturas Populares;
- V. Departamento de Fomento a la Lectura;
- VI. Coordinación de Desarrollo Cultural Mexicali;
- VII. Coordinación de la Biblioteca Pública Central Estatal; y
- VIII. Coordinación Estatal de Talentos Artísticos.

**ARTÍCULO 38.-** Corresponde a la Coordinación de la Red Estatal de Bibliotecas, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Fungir como enlace entre la federación y los municipios, para la supervisión de la operación de los servicios bibliotecarios de la Red Estatal y el debido mantenimiento de los edificios, mobiliarios, equipo, instrumentos y acervos bibliográficos;
- II. Organizar, administrar y promover, en colaboración con el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, por conducto de la Dirección General de Bibliotecas Públicas, el enriquecimiento sistemático del acervo de la Red Estatal de Bibliotecas Públicas;
- III. Mantener las bibliotecas de la Red Estatal vinculadas a la Red Nacional, así como al Manifiesto de la UNESCO sobre la Biblioteca Pública 1994, que establece el

significado, finalidad, financiamiento, legislación, redes, funcionamiento y administración de la biblioteca pública;

- IV. Fortalecer los programas regionales de fomento al hábito de la lectura, así como fomentar la preservación y conservación del patrimonio bibliográfico; y
- V. Las demás relativas a la competencia de su área y que sean indispensables para el buen desempeño de su función, y todas aquellas que le sean encomendadas por el superior inmediato.

**ARTÍCULO 39.-** Corresponde a la Coordinación de Fondos, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Realizar las gestiones correspondientes para la constitución del Fondo Especial para la Cultura y las Artes de Baja California, entre el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes y el ICBC;
- II. Llevar a cabo la operación, seguimiento y evaluación del Programa de Estímulos a la Creación y Desarrollo Artístico, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, por conducto de la Dirección General de Vinculación Cultural y, el ICBC;
- III. Realizar ante el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, a través de la Dirección General de Vinculación Cultural, los trámites administrativos que le competen al ICBC, como miembro del Fondo Regional para la Cultura y las Artes;
- IV. Llevar a cabo la operación, seguimiento y evaluación del Programa de Apoyo a las Culturas Municipales y Comunitarias, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, por conducto de la Dirección General de Culturas Populares e Indígenas y, el ICBC;
- V. Llevar a cabo el seguimiento y evaluación del Programa de Desarrollo Cultural Infantil y Programa de Fomento a la Lectura, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, a través de la Dirección de Desarrollo de Cultura Infantil y la Dirección General de Publicaciones y, el ICBC; y
- VI. Las demás relativas a la competencia de su área y que sean indispensables para el buen desempeño de su función, y todas aquellas que le sean encomendadas por el superior inmediato.

**ARTÍCULO 40.-** Corresponde al Departamento de Vinculación Cultural, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Difundir en el sector educativo, programas que promuevan el enlace con las tareas artísticas y culturales que desarrolla el ICBC;
- II. Programar espectáculos y eventos didácticos para niños, vinculados con la escuela y comunidad; y

- III. Las demás relativas a la competencia de su área y que sean indispensables para el buen desempeño de su función, y todas aquellas que le sean encomendadas por el superior inmediato.

**ARTÍCULO 41.-** Corresponde al Departamento de Patrimonio Cultural y Culturas Populares, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Administrar los bienes que conforman el patrimonio cultural del Estado;
- II. Coordinar con las autoridades municipales; estatales y federales las acciones inherentes a la preservación del patrimonio cultural del Estado;
- III. Realizar las acciones que permitan al ICBC fungir como órgano de enlace entre las autoridades estatales, municipales y demás entidades federativas para coordinar las acciones de preservación del patrimonio cultural del Estado;
- IV. Elaborar y proponer convenios de colaboración con los sectores público y privado para la preservación del patrimonio cultural;
- V. Elaborar proyectos de declaratorias de adscripción de bienes, programas de preservación, reglamentos y demás disposiciones relativas al patrimonio cultural del Estado, y someterlos a la opinión y validación de la Unidad de Asuntos Jurídicos;
- VI. Elaborar y proponer proyectos de disposiciones legales y reglamentarias necesarias para la preservación del patrimonio cultural del Estado, y someterlos a la opinión y validación de la Unidad de Asuntos Jurídicos; y
- VII. Las demás relativas a la competencia de su área y que sean indispensables para el buen desempeño de su función, y todas aquellas que le sean encomendadas por el superior inmediato.

**ARTÍCULO 42.-** Corresponde al Departamento de Fomento a la Lectura, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Recopilar investigaciones, estudios y materiales destinados para su edición, así como organizar, diseñar y supervisar el proceso y desarrollo de todas aquellas publicaciones periódicas especiales que produzca el ICBC;
- II. Supervisar el desarrollo de concursos literarios, así como organizar y promover ferias, muestras y prestaciones de libros;
- III. Organizar la exposición y venta de ediciones a través de su distribución en librerías, centros e instituciones culturales de difusión estatal y nacional, manteniendo actualizado el inventario de las diversas ediciones del ICBC; y
- IV. Las demás relativas a la competencia de su área y que sean indispensables para el buen desempeño de su función, y todas aquellas que le sean encomendadas por el superior inmediato.

**ARTÍCULO 43.-** Corresponde a la Coordinación de Desarrollo Cultural Mexicali, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Fungir como enlace entre la Dirección de Desarrollo Cultural y las demás unidades administrativas del ICBC;
- II. Participar en la elaboración del proyecto de programa anual de actividades de vinculación y fomento a la lectura en Mexicali, así como el de la propia Coordinación de Desarrollo Cultural Mexicali;
- III. Auxiliar en la supervisión del desarrollo de actividades de las unidades administrativas adscritas a la estructura de la Dirección de Desarrollo Cultural;
- IV. Realizar y dar seguimiento a las acciones que se generan con motivo del desarrollo de las actividades de la Dirección de Desarrollo Cultural; y
- V. Las demás relativas a la competencia de su área y que sean indispensables para el buen desempeño de su función, y todas aquellas que le sean encomendadas por el superior inmediato.

**ARTÍCULO 44.-** Corresponde a la Coordinación de la Biblioteca Pública Central Estatal, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Biblioteca Pública Central Estatal;
- II. Vigilar la aplicación de la normatividad emitida por la Dirección General de Bibliotecas Públicas del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, en la realización de los servicios bibliotecarios; y
- III. Las demás relativas a la competencia de su área y que sean indispensables para el buen desempeño de su función, y todas aquellas que le sean encomendadas por el superior inmediato.

**ARTÍCULO 45.-** Corresponde a la Coordinación Estatal de Talentos Artísticos, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Coordinación;
- II. Desarrollar, dirigir y promover el proyecto de Talentos Artísticos;
- III. Realizar y dar seguimiento a las acciones que se generan con motivo del desarrollo de proyectos tendientes a promover talentos artísticos; y
- IV. Las demás relativas a la competencia de su área y que sean indispensables para el buen desempeño de su función, y todas aquellas que le sean encomendadas por el superior inmediato.

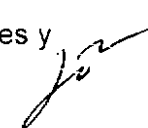
**ARTÍCULO 46.-** Corresponde a la Dirección de Administración, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Integrar el proyecto de presupuesto de egresos por programas del ICBC, para posteriormente ponerlo a consideración del Director General;
- II. Dar seguimiento al presupuesto de ingresos y egresos autorizado, para presentarlo mensualmente al Director General, para los fines que correspondan;
- III. Coordinar la integración de los estados financieros mensuales para consolidar oportunamente la información financiera y presupuestal, y dar cumplimiento a la cuenta pública del cierre del ejercicio;
- IV. Vigilar el cumplimiento de las normas, políticas y lineamientos que sobre la administración y control de los recursos humanos, materiales y financieros, establezcan las dependencias normativas del Gobierno del Estado y la Junta de Gobierno;
- V. Ejecutar las acciones autorizadas por el Director General para el manejo eficiente de los recursos humanos, materiales, económicos y sistemas administrativos asignados y/o establecidos para la operación del ICBC; y
- VI. Las demás relativas a la competencia de su área y que sean indispensables para el buen desempeño de su función, y todas aquellas que le sean encomendadas por el superior inmediato.

**ARTÍCULO 47.-** Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección de Administración contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Departamento de Recursos Humanos;
- II. Departamento de Contabilidad;
- III. Departamento de Servicios Generales; y
- IV. Departamento de Informática.

**ARTÍCULO 48.-** Corresponde al Departamento de Recursos Humanos, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Planear, organizar y dirigir los sistemas de administración y desarrollo de recursos humanos para satisfacer los requerimientos del ICBC;
  - II. Aplicar y coordinar los procedimientos de reclutamiento, selección, contratación, capacitación, evaluación y remuneración del personal del ICBC;
  - III. Tramitar y registrar nombramientos, ascensos, cambios de adscripción, licencias, vacaciones, bajas y demás movimientos de personal del ICBC, de conformidad con las políticas y disposiciones legales aplicables;
  - IV. Tramitar y controlar incapacidades, permisos, así como los descuentos salariales y sanciones a que se haga acreedor el personal del ICBC;
- 

- V. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia laboral, así como de los convenios y contratos que rigen las relaciones de trabajo de los empleados adscritos al ICBC; y
- VI. Las demás relativas a la competencia de su área y que sean indispensables para el buen desempeño de su función, y todas aquellas que le sean encomendadas por el superior inmediato.

**ARTÍCULO 49.-** Corresponde al Departamento de Contabilidad, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Apoyar, supervisar y asesorar en la elaboración del anteproyecto del presupuesto de las unidades administrativas del ICBC;
- II. Dar seguimiento al presupuesto de ingresos y egresos autorizado y, presentarlo mensualmente al Director de Administración, para los fines que correspondan;
- III. Formular los estados financieros mensuales, para consolidar oportunamente la información financiera y presupuestal, y dar cumplimiento a la cuenta pública del cierre del ejercicio; y
- IV. Las demás relativas a la competencia de su área y que sean indispensables para el buen desempeño de su función, y todas aquellas que le sean encomendadas por el superior inmediato.

**ARTÍCULO 50.-** Corresponde al Departamento de Servicios Generales, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

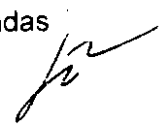
- I. Supervisar que se mantenga actualizado el sistema de asignación de mobiliario y equipo, así como el registro de los inventarios;
- II. Supervisar que se realicen los trámites necesarios para adquisición de materiales y bienes, prestación de servicios, y arrendamiento de bienes inmuebles, de conformidad con la normatividad aplicable;
- III. Supervisar los procesos de compras, distribución y suministro de materiales, papelería y artículos de oficina, muebles y equipos en las unidades administrativas del ICBC;
- IV. Organizar las tareas de intendencia, mantenimiento, mensajería, traslado de personas y equipo para la realización de eventos, así como coordinar las tareas de vigilancia y seguridad de las instalaciones del ICBC; y
- V. Las demás relativas a la competencia de su área y que sean indispensables para el buen desempeño de su función, y todas aquellas que le sean encomendadas por el superior inmediato.

**ARTÍCULO 51.-** Corresponde al Departamento de Informática, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Dar mantenimiento preventivo o en su defecto correctivo al equipo periférico o aditamentos a bienes informáticos con que cuente el ICBC;
- II. Mantener actualizado el inventario de programas computacionales con que cuente el ICBC para el mejor desempeño de sus funciones;
- III. Proporcionar a las unidades administrativas del ICBC, las asesorías en el uso de equipo periférico o aditamentos a bienes informáticos;
- IV. Asesorar a la Dirección de Administración en la compra de equipos y programas computacionales, con la finalidad de agilizar la operación y desarrollo de las actividades encomendadas al ICBC; y
- V. Las demás relativas a la competencia de su área y que sean indispensables para el buen desempeño de su función, y todas aquellas que le sean encomendadas por el superior inmediato.

**SECCIÓN V  
DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO ESTATAL DE LAS ARTES**

**ARTÍCULO 52.-** Corresponde a la Dirección del Centro Estatal de las Artes, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir los programas de formación, capacitación, investigación, experimentación, creación y difusión de las disciplinas artísticas;
  - II. Otorgar un servicio permanente de capacitación dirigido a artistas, maestros, gestores y promotores culturales, a efecto de mejorar la calidad del ejercicio profesional;
  - III. Gestionar los recursos humanos, financieros y técnicos necesarios para la realización del programa académico;
  - IV. Fortalecer la presencia de los artistas de la comunidad, mediante la promoción de la apertura de nuevos espacios de expresión nacional e internacional;
  - V. Generar programas de investigación que permitan la documentación y preservación del patrimonio artístico cultural del Estado;
  - VI. Normar la operación del Centro Estatal de las Artes en Ensenada y Tijuana;
  - VII. Administrar los recursos del Centro Estatal de las Artes de Baja California;
  - VIII. Proponer a la Dirección General la creación de las unidades administrativas y las correspondientes plazas, que sean necesarias para la adecuada operación del Centro Estatal de las Artes de Baja California; y
  - IX. Las demás relativas a la competencia de su área y que sean indispensables para el buen desempeño de su función, y todas aquellas que le sean encomendadas por el superior inmediato.
- 

**ARTÍCULO 53.-** Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección del Centro Estatal de las Artes contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Departamento de Desarrollo Académico;
- II. Coordinación del Centro Estatal de las Artes Ensenada; y
- III. Coordinación del Centro Estatal de las Artes Tijuana.

**ARTÍCULO 54.-** Corresponde al Departamento de Desarrollo Académico, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Realizar y dar seguimiento al proceso de logística, inscripción, acreditación y certificación de cursos, talleres, módulos, seminarios, diplomados y demás eventos;
- II. Dar seguimiento y evaluación del Programa de Capacitación Cultural;
- III. Sistematizar en una base datos toda la información derivada del Programa de Capacitación Cultural;
- IV. Llevar a cabo la operación y seguimiento del Programa de Capacitación Cultural, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, y el ICBC; y
- V. Las demás relativas a la competencia de su área y que sean indispensables para el buen desempeño de su función, y todas aquellas que le sean encomendadas por el superior inmediato.

**ARTÍCULO 55.-** Corresponde a las Coordinaciones del Centro Estatal de las Artes en Ensenada y Tijuana, por conducto de sus titulares, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Administrar los recursos humanos, materiales, financieros y fondos bajo su responsabilidad, para la realización de las actividades de la Coordinación del Centro Estatal de las Artes, respectiva;
- II. Desarrollar, dirigir y promover los programas del área establecidos en las diferentes disciplinas artísticas;
- III. Otorgar un servicio permanente de capacitación dirigido a los artistas, maestros, gestores y promotores culturales que mejore la calidad del ejercicio profesional; y
- IV. Las demás relativas a la competencia de su área y que sean indispensables para el buen desempeño de su función, y todas aquellas que le sean encomendadas por el superior inmediato.

**SECCIÓN VI  
DE LAS REPRESENTACIONES**





**ARTÍCULO 56.-** Para la mejor atención y eficiente despacho de los asuntos del ICBC, éste contará con representaciones en las ciudades de Tijuana, Ensenada, Tecate y San Quintín.

**ARTÍCULO 57.-** Corresponde a la Representación Metropolitana Tijuana, y a las Representaciones Ensenada, Tecate y San Quintín, por conducto de sus titulares, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar los programas que satisfagan las necesidades de convivencia, participación e integración social de la comunidad en general, presentándolos a la aprobación del Director General;
- II. Coordinar la programación de eventos, espectáculos y exposiciones de teatro, danza, música, artes plásticas, literatura, cursos y talleres de capacitación que permitan el desarrollo individual y de grupos de los diversos sectores de la comunidad en los foros o centros culturales de la circunscripción territorial correspondiente;
- III. Diseñar estrategias de difusión para lograr la participación permanente de la comunidad en las actividades y proceso cultural;
- IV. Coordinar las actividades de relaciones públicas del ICBC, de acuerdo a los objetivos y programas señalados por la Dirección General; y
- V. Las demás relativas a la competencia de su área y que sean indispensables para el buen desempeño de su función, y todas aquellas que le sean encomendadas por el superior inmediato.


**ARTÍCULO 58.-** La Representación Metropolitana Tijuana, para la mejor distribución y despacho de los asuntos de su competencia, contará con la Coordinación Playas de Rosarito.

Corresponde a la Coordinación Playas de Rosarito, por conducto de su titular, el ejercicio de las atribuciones previstas en el artículo 57 de este Reglamento.

**ARTÍCULO 59.-** La Representación Ensenada, para la mejor distribución y despacho de los asuntos de su competencia, contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Coordinación del Teatro de la Ciudad; y
- II. Coordinación de la Biblioteca Pública Regional Benito Juárez.

**ARTÍCULO 60.-** Corresponde a la Coordinación del Teatro de la Ciudad, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados al Teatro de la Ciudad;
  - II. Programar, organizar y supervisar el servicio de arrendamiento y eventos propios del ICBC, en el Teatro de la Ciudad;
  - III. Realizar las acciones administrativas de ingresos del Teatro de la Ciudad; y
- 

- IV. Las demás relativas a la competencia de su área y que sean indispensables para el buen desempeño de su función, y todas aquellas que le sean encomendadas por el superior inmediato.

**ARTÍCULO 61.-** Corresponde a la Coordinación de la Biblioteca Pública Regional Benito Juárez, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Biblioteca Pública Regional Benito Juárez;
- II. Vigilar la aplicación de la normatividad emitida por la Dirección General de Bibliotecas Públicas del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, en la realización de los servicios bibliotecarios; y
- III. Las demás relativas a la competencia de su área y que sean indispensables para el buen desempeño de su función, y todas aquellas que le sean encomendadas por el superior inmediato.

#### **CAPÍTULO VI DEL CONSEJO CONSULTIVO**

**ARTÍCULO 62.-** El ICBC contará con un Consejo Consultivo, que será el órgano de asesoría y consulta de la Junta de Gobierno y de la Dirección General, el cual estará integrado acorde a lo previsto por la Ley.

**ARTÍCULO 63.-** El Consejo Consultivo tendrá las atribuciones que expresamente le confiere la Ley.

#### **SECCIÓN I DE LAS SESIONES**

**ARTÍCULO 64.-** El Consejo Consultivo celebrará sesiones ordinarias con una periodicidad de tres meses y, de forma extraordinaria, cuando así se requiera, o lo determine el Presidente del Consejo Consultivo o la mayoría de sus integrantes.

Para que las sesiones del Consejo Consultivo sean válidas, será necesaria la presencia de la mitad más uno de sus miembros, entre los que deberá estar presente el Presidente del Consejo Consultivo o su suplente, sujetando los trabajos al orden del día previamente elaborado.

**ARTÍCULO 65.-** Las convocatorias para sesiones ordinarias del Consejo Consultivo deberán cumplir por lo menos con los siguientes requisitos:

- I. Ser elaboradas en forma escrita y hechas del conocimiento de los miembros del Consejo Consultivo, con por lo menos cinco días hábiles de anticipación a la fecha en que tenga verificativo la sesión;
- II. Especificar fecha, lugar y hora en que tendrá verificativo la sesión; y

- III. Contener invariablemente el orden del día, con los asuntos a tratar que serán materia de la sesión, en el cual deberá considerarse un apartado para asuntos generales.

**ARTÍCULO 66.-** Las convocatorias para sesiones extraordinarias del Consejo Consultivo, serán expedidas en forma escrita, con por lo menos veinticuatro horas de anticipación, de tal modo que la fecha, lugar y hora en que tendrá verificativo la sesión, sea conocido por todos sus integrantes.

**ARTÍCULO 67.-** Cada miembro del Consejo Consultivo tendrá derecho al uso de la voz y al voto, y deberán nombrar por escrito a un suplente que cubra sus ausencias temporales justificadas.

## SECCIÓN II DEL PRESIDENTE

**ARTÍCULO 68.-** La Presidencia del Consejo Consultivo recaerá en la persona que para tal efecto designe la Junta de Gobierno, acorde a lo previsto en la Ley.

**ARTÍCULO 69.-** El Presidente del Consejo Consultivo tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Asistir a las sesiones del Consejo Consultivo;
- II. Convocar y presidir las sesiones del Consejo Consultivo;
- III. Dirigir y moderar los debates en las sesiones del Consejo Consultivo, procurando fluidez y agilidad en las mismas;
- IV. Poner a discusión y votación los asuntos contemplados en el orden del día de las sesiones del Consejo Consultivo;
- V. Verificar el cumplimiento de los acuerdos tomados en sesión del Consejo Consultivo;
- VI. Verificar que la sesión se lleve de acuerdo a la normatividad aplicable;
- VII. Firmar todos los documentos que expida el Consejo Consultivo en el ejercicio de sus atribuciones;
- VIII. Analizar, tramitar y, en su caso, resolver lo no previsto por el presente Reglamento, que se relacione con el ejercicio de las atribuciones del Consejo Consultivo; y
- IX. Las demás que le señale el presente Reglamento, el Consejo Consultivo, y aquellas que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables.

## SECCIÓN III DEL SECRETARIO TÉCNICO



**ARTÍCULO 70.-** El Consejo Consultivo contará con un Secretario Técnico, que será el Director de Desarrollo Cultural del ICBC, mismo que tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Convocar a sesiones, previa instrucción del Presidente del Consejo Consultivo;
- II. Formular el orden del día, de acuerdo con el Presidente del Consejo Consultivo;
- III. Verificar el quórum de las sesiones para la instalación de las mismas, así como levantar el cómputo de las votaciones que lleve a cabo el Consejo Consultivo, comunicando el resultado correspondiente al Presidente del Consejo Consultivo, quien hará la declaratoria que proceda;
- IV. Levantar el acta de cada una de las sesiones del Consejo Consultivo, y recabar las firmas del Presidente del Consejo Consultivo, de los demás vocales integrantes, o en su caso, de quienes los suplan, así como asentar su propia firma; y
- IV. Las demás que le señale el Consejo Consultivo para el adecuado desarrollo de las sesiones.

#### **SECCIÓN IV DE LOS VOCALES**

**ARTÍCULO 71.-** Los vocales del Consejo Consultivo que sean titulares o los suplentes respectivos debidamente acreditados cuando asistan en representación de su titular, tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones;
- II. Participar con voz y voto en los acuerdos que se tomen en el Consejo Consultivo;
- III. Suscribir las actas de las sesiones en las que tengan participación;
- IV. Proponer a la Junta de Gobierno la política cultural que defina el funcionamiento del ICBC;
- V. Opinar sobre el programa anual operativo del ICBC, y recomendar las medidas correctivas que así lo ameriten;
- VI. Asesorar al Director General en aquellos asuntos en que le sea solicitada su opinión para elevar la calidad de los servicios culturales;
- VII. Apoyar al ICBC, cuando se considere necesario, en la integración de jurados o grupos dictaminadores; y
- VIII. Las demás que les asigne el Consejo Consultivo, para el adecuado funcionamiento del Consejo Consultivo.

#### **SECCIÓN V DE LA REELECCIÓN DE LOS INTEGRANTES**



**ARTÍCULO 72.-** Los integrantes del Consejo Consultivo podrán ser designados por un segundo periodo por la Junta de Gobierno, a propuesta del Director General.

## **CAPITULO VII DEL PATRONATO**

**ARTÍCULO 73.-** El ICBC contará con un Patronato, que será el órgano auxiliar y de apoyo para el cumplimiento de su objeto, el cual estará integrado de conformidad con lo previsto en la Ley.

Los integrantes del Patronato serán designados por la Junta de Gobierno, acorde a lo dispuesto por la Ley.

**ARTÍCULO 74.-** El Patronato tendrá a su cargo las atribuciones que expresamente le confiere la Ley.

## **SECCIÓN I DE LAS SESIONES**

**ARTÍCULO 75.-** EL Patronato celebrará sesiones ordinarias con una periodicidad de tres meses y, de forma extraordinaria, cuando así lo determine el Presidente del Patronato o la mayoría de sus integrantes.

**ARTÍCULO 76.-** Para que las sesiones del Patronato sean válidas, será necesaria la presencia de la mitad más uno de sus miembros, entre los que deberá estar presente el Presidente del Patronato o su suplente, sujetando los trabajos al orden del día previamente elaborado.

**ARTÍCULO 77.-** Las convocatorias para sesiones ordinarias del Patronato deberán cumplir por lo menos con los siguientes requisitos:

- I. Ser elaboradas en forma escrita y hechas del conocimiento de los miembros del Patronato, con por lo menos cinco días hábiles de anticipación a la fecha en que tenga verificativo la sesión;
- II. Especificar fecha, lugar y hora en que tendrá verificativo la sesión; y
- III. Contener invariablemente el orden del día con los asuntos a tratar, que serán materia de la sesión; en el cual deberán considerarse un apartado para asuntos generales.

**ARTÍCULO 78.-** Las convocatorias para sesiones extraordinarias del Patronato, serán expedidas en forma escrita, con por lo menos veinticuatro horas de anticipación, de tal modo que la fecha, lugar y hora en que tendrá verificativo la sesión, sean conocidos por todos sus integrantes.

**ARTÍCULO 79.-** Cada miembro del Patronato tendrá derecho al uso de la voz y al voto y deberán nombrar por escrito a un suplente que cubra sus ausencias temporales justificadas.

## SECCIÓN II DEL PRESIDENTE

**ARTÍCULO 80.-** La Presidencia del Patronato recaerá en la persona que para tal efecto designe la Junta de Gobierno, conforme a lo estipulado por la Ley.

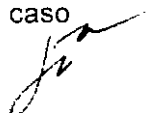
**ARTÍCULO 81.-** El Presidente del Patronato tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Asistir a las sesiones del Patronato;
- II. Convocar y presidir las sesiones del Patronato;
- III. Dirigir y moderar los debates en las sesiones del Patronato, procurando fluidez y agilidad en las mismas;
- IV. Poner a discusión y votación los asuntos contemplados en el orden del día de las sesiones del Patronato;
- V. Verificar que el desarrollo de las sesiones se lleve a cabo de conformidad con la normatividad aplicable, y supervisar el cumplimiento del orden del día de las mismas;
- VI. Verificar el cumplimiento de los acuerdos tomados en sesión del Patronato;
- VII. Firmar todos los documentos que expida el Patronato en el ejercicio de sus atribuciones;
- VIII. Analizar, tramitar y, en su caso, resolver lo no previsto en el presente Reglamento, que se relacione con el ejercicio de las atribuciones del Patronato; y
- IX. Las demás que le señale el Reglamento, el Patronato y aquellas que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables.

## SECCIÓN III DEL SECRETARIO

**ARTÍCULO 82.-** El Patronato contará con un Secretario, quien tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Convocar a sesiones, previa instrucción del Presidente del Patronato;
- II. Formular el orden del día de acuerdo con el Presidente del Patronato;
- III. Verificar el quórum de las sesiones para la instalación de las mismas, así como levantar el cómputo de las votaciones que lleve a cabo el Patronato, comunicando el resultado correspondiente al Presidente del Patronato, quien hará la declaratoria que proceda;
- IV. Levantar el acta de cada una de las sesiones del Patronato, y recabar las firmas del Presidente del Patronato, del Tesorero, de los demás integrantes, o en su caso de quienes los suplan, así como asentar su propia firma; y



- V. Las demás que le señale el Patronato para el adecuado desarrollo de las sesiones.

#### SECCIÓN IV DEL TESORERO

**ARTÍCULO 83.-** EL Patronato contará con un Tesorero, quien tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Realizar las operaciones financieras ante las instituciones bancarias, empresas privadas, asociaciones civiles necesarias para la operación de la tesorería del Patronato;
- II. Controlar los ingresos y egresos del Patronato;
- III. Emitir cheques previamente autorizados por el Patronato;
- IV. Revisar las conciliaciones bancarias, estados financieros y todos aquellos documentos que representen un bien patrimonial para el Patronato; y
- V. Las demás que le señale el Patronato para el cumplimiento de sus atribuciones.

#### SECCIÓN V DE LOS VOCALES

**ARTÍCULO 84.-** Los Vocales del Patronato que sean titulares o los suplentes respectivos debidamente acreditados cuando asistan en representación de su titular, tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Elaborar el programa y presupuesto anual de recaudación para el incremento de los recursos del ICBC;
- II. Opinar sobre el proyecto de presupuesto anual del ICBC;
- III. Participar en la realización de eventos para la promoción, gestión y recaudación de recursos; y
- IV. Las demás que le señale el Patronato para el cumplimiento de sus atribuciones.

#### SECCIÓN VI DE LA REELECCIÓN DE LOS INTEGRANTES

**ARTÍCULO 85.-** Los integrantes del Patronato podrán ser designados por un segundo periodo por la Junta de Gobierno, a propuesta del Director General.

#### CAPITULO VIII DE LAS SUPLENCIAS

**ARTÍCULO 86.-** Las ausencias temporales del Director General que no excedan de quince días, serán suplidas por el titular de la Dirección de Administración, y en aquellas que excedan del plazo antes citado, su suplente será designado por el Presidente de la Junta de Gobierno.

**ARTÍCULO 87.-** Las ausencias temporales de los Directores de Área, Jefes de Unidad, Jefes de Departamento y Coordinadores de Área que no excedan de quince días, serán suplidas por la persona que éstos designen, según sea el caso y en aquellas que excedan del plazo antes citado, su suplente será designado por el Director General.

**ARTÍCULO 88.-** Las ausencias temporales de los Representantes serán suplidas por la persona que designe el Director General.

### ARTÍCULOS TRANSITORIOS

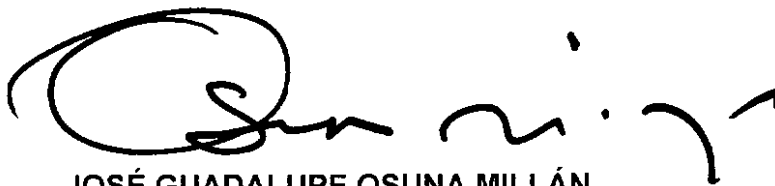
**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

**SEGUNDO.-** Se abroga el Reglamento Interno del ICBC, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, el día 09 de diciembre de 2005.

**TERCERO.-** En tanto no se expidan los manuales administrativos que este Reglamento menciona, el Director General queda facultado para resolver los asuntos que conforme a dichos manuales se deban regular.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 49, fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, imprimase y publíquese el presente Reglamento para su debido cumplimiento y observancia.

Dado en el Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, en la ciudad de Mexicali, Baja California, a los 12 días del mes de septiembre de 2013.



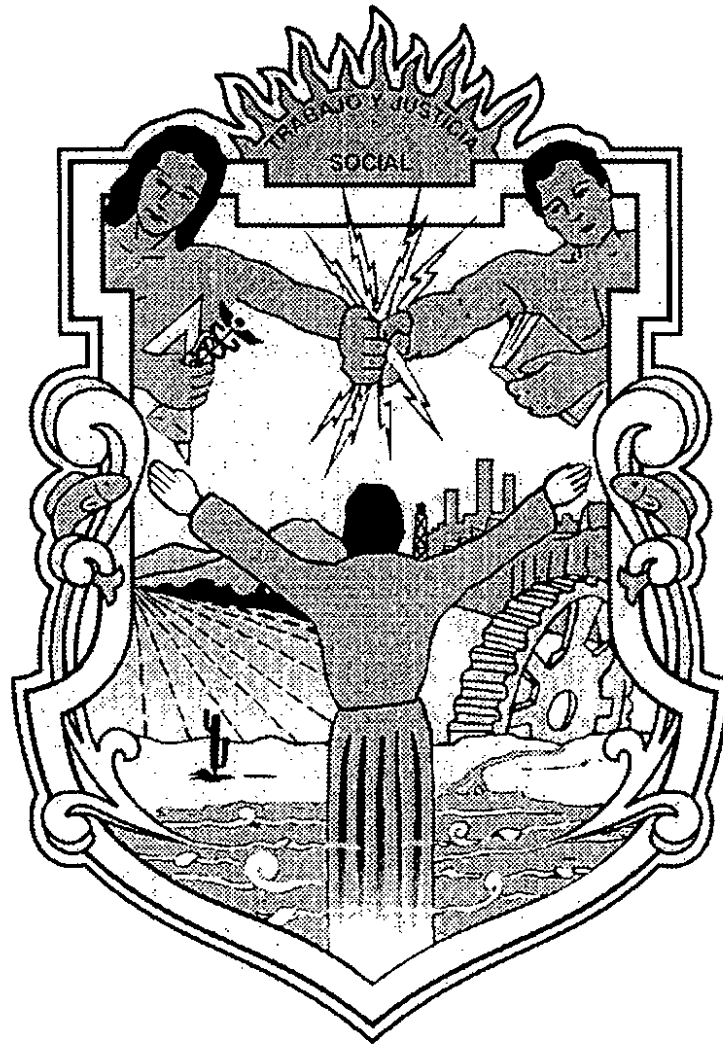
JOSÉ GUADALUPE OSUNA MILLÁN  
GOBERNADOR DEL ESTADO



FRANCISCO ANTONIO GARCÍA BURGOS  
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO







**PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

**CUOTAS**  
EN VIGOR QUE SE CUBRIRAN CONFORME A:

**I.- SUSCRIPCIONES Y EJEMPLARES**

1.- Suscripción Anual:.....	\$2,471.40
2.- Ejemplar de la Semana:.....	\$ 41.65
3.- Ejemplar Atrasado del Año en Curso:.....	\$ 49.43
4.- Ejemplar de Años Anteriores:.....	\$ 62.14
5.- Ejemplar de Edición Especial:(Leyes, Reglamentos, etc.).....	\$ 88.97

**II.- INSERCIONES**

1.-Publicación a Organismos Descentralizados, Desconcentrados y Autónomos Federales, Estatales y Municipales, así como a Dependencias Federales y Municipios, por Plana:.....\$1,708.79

No se estará obligado al pago de dicha cuota, tratándose de las publicaciones de: Acuerdos de Cabildo, Leyes de Ingresos, Tablas Catastrales, Presupuestos de Egresos, Reglamentos y Estados Financieros de los Ayuntamientos del Estado; excepto cuando se trate de **FE DE ERRATAS** a las Certificaciones de Acuerdos de Cabildo de los Ayuntamientos del Estado.

2.-Publicación a Particulares por Plana:.....\$2,471.40

**Tarifas Autorizadas por el Artículo 30 de la Ley de Ingresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2013**

**INFORMACIÓN ADICIONAL**

**El Periódico Oficial se publica los días VIERNES de cada semana.** Solo serán publicados los Edictos, Convocatorias, Avisos, Balances y demás escritos que se reciban en original y copia en la Oficialía Mayor de Gobierno a más tardar **5 (cinco) días hábiles** antes de la salida del Periódico Oficial.

Delegación de Oficialía Mayor  
Av. Oriente No. 10252, Zona del Río  
Tel:624-20-00 Ext. 2313  
Tijuana, B.C.

OFICIALIA MAYOR DE GOBIERNO  
Edificio del Poder Ejecutivo, Sótano  
Calz. Independencia #994  
Centro Cívico. C.P. 21000  
Tel: 558-10-00 Ext. 1711 y 1532  
Mexicali, B.C.

Delegación de Oficialía Mayor  
Av. José Haroz Aguilar No. 2004  
Fracc. Villa Turística C.P. 22710  
Tel: 614-97-00  
Playas de Rosarito, B.C.

Delegación de Oficialía Mayor  
Carretera Transpeninsular  
Ensenada-La Paz #6500, Ex ejido Chapultepec  
Tel: 172-3000, Ext. 3209  
Ensenada, Baja California.

Delegación de Oficialía Mayor  
Misión Santo Domingo # 1016  
Planta Alta Fracc. El Descanso  
Tel: 01(665) 103-75-00 Ext. 7569  
Tecate, B.C.

**DIRECTOR**  
**RAÚL LEGGS VÁZQUEZ**

**SUBDIRECTOR**  
**RICARDO CASIÁN TOPETE**

**COORDINADOR**  
**JOSÉ ÁNGEL MEXIA LÓPEZ**

Consultas:

[www.bajacalifornia.gob.mx](http://www.bajacalifornia.gob.mx)  
[Periodico\\_oficial@baja.gob.mx](mailto:Periodico_oficial@baja.gob.mx)  
[jamexia@baja.gob.mx](mailto:jamexia@baja.gob.mx)