

EXTRA PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO
ESTADO LIBRE Y



CONSTITUCIONAL DEL
SOBERANO DE OAXACA

Registrado como artículo de segunda clase de fecha 23 de diciembre del año 1921

TOMO
XCVII

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., JUNIO 25 DEL AÑO 2015.

EXTRA

GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO

SUMARIO

REGLAMENTO INTERNO.- DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO DENOMINADO "CENTRO DE LAS ARTES DE SAN AGUSTÍN" (CASA).



GOBIERNO DEL ESTADO
DE OAXACA

LA JUNTA DE GOBIERNO DEL CENTRO DE LAS ARTES DE SAN AGUSTÍN CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 1, 3 FRACCIÓN II, 15 PÁRRAFO PRIMERO, 16, 24, 45 FRACCIÓN XXVI, 59 Y 60 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA; 1, 2, FRACCIÓN I, 4, 10 FRACCIÓN I, 11 PRIMER PÁRRAFO Y 12 FRACCIÓN XIV DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE OAXACA Y ARTÍCULOS PRIMERO, DÉCIMO Y DÉCIMO QUINTO, FRACCIÓN I DEL DECRETO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO DESCENTRALIZADO DENOMINADO "CENTRO DE LAS ARTES DE SAN AGUSTÍN", DE ACUERDO AL SIGUIENTE:

CONSIDERANDO

El Estado de Oaxaca tiene un alto índice de manifestaciones artísticas y culturales, por lo que promueve la formación y actualización de artistas y artesanos, entre otros.

El Centro de las Artes de San Agustín es un organismo descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene como objeto difundir la cultura en todas sus manifestaciones al interior del Estado, a nivel nacional e internacional de acuerdo con las necesidades y las políticas que establezcan el Poder Ejecutivo bajo una perspectiva de cuidado y mejora del medio ambiente, por lo que es primordial dar forma legal a la estructura orgánica, de manera coherente y ordenada para que cada área cumpla con los objetivos establecidos en el Decreto de Creación del Centro de las Artes de San Agustín.

Para lograr lo anterior es necesario aprobar el Reglamento Interno y se cumpla con los nuevos propósitos de rendimiento de la Administración Pública Estatal y con los nuevos ordenamientos jurídicos que rigen su quehacer como la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca y las disposiciones legales aplicables, así como aquellas que le son conferidas en la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca, atendiendo a las exigencias de la modernización pública estatal, bajo los principios de eficiencia, transparencia y rendición de cuentas para dar confianza a la ciudadanía y ofrecer servicios de calidad.

En razón a lo anterior, la Junta de Gobierno del Centro de las Artes de San Agustín, ha tenido a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO DENOMINADO "CENTRO DE LAS ARTES DE SAN AGUSTÍN" (CASA)

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones de este ordenamiento son de observancia general y tienen por objeto reglamentar la organización, competencia y facultades del Organismo Público Descentralizado denominado Centro de las Artes de San Agustín.

Artículo 2. El Centro de las Artes de San Agustín tiene a su cargo las facultades y el despacho de los asuntos que confiere su Decreto de Creación, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, la Ley de Entidades Paraestatales de Oaxaca, y demás disposiciones normativas aplicables, para el correcto despacho de los asuntos de su competencia.

Artículo 3. Para efectos de este instrumento se entenderá por:

- I. **Área Administrativa:** A las Direcciones, Unidad y Departamentos que conforman la estructura interna del Centro de las Artes de San Agustín;
- II. **CENART:** Al Centro Nacional de las Artes;
- III. **Centro:** Al Centro de las Artes de San Agustín;
- IV. **Decreto:** Al Decreto de Creación por el que se crea el Organismo Descentralizado denominado Centro de las Artes de San Agustín;
- V. **Director General:** Al titular del Centro de las Artes de San Agustín;

- VI. **Junta:** A la Junta de Gobierno, el Órgano Máximo de Gobierno del Centro de las Artes de San Agustín;
- VII. **Reglamento:** Al presente Reglamento Interno del Centro de las Artes de San Agustín;
- VIII. **Secretaría:** A la Secretaría de las Culturas y Artes de Oaxaca;
- IX. **Ley de Entidades:** La Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca;
- X. **Régimen de Transparencia:** A la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca; la Ley de Archivos del Estado de Oaxaca y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca, y
- XI. **Consejo de Planeación:** El Consejo de Planeación y Evaluación del Centro de las Artes de San Agustín.

Artículo 4. Los titulares de las Áreas Administrativas, independiente de las facultades inherentes a sus cargos, deberán informar a su superior jerárquico sobre el estado que guarda el área de su responsabilidad y de los asuntos que se le encomienden.

TÍTULO SEGUNDO ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO DE LA ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

Artículo 5. La Junta, será la máxima autoridad del Centro, de acuerdo al artículo décimo de su Decreto.

Artículo 6. Para el ejercicio de sus facultades y el despacho de asuntos que le competen al Centro, la Dirección General contará con las siguientes Áreas Administrativas:

1. Dirección General

- 1.0.0.1. Departamento de Difusión
- 1.0.0.2. Departamento Administrativo
- 1.0.0.3. Departamento Jurídico

1.1. Dirección de Formación Artística

- 1.1.0.1. Departamento de Planeación y Programación
- 1.1.0.2. Departamento de Vinculación

1.2. Dirección de Producción Artística

- 1.2.0.1. Departamento de Realización
- 1.2.0.2. Departamento de Promoción y Difusión

1.0.1. Unidad de Curaduría y Mantenimiento.

Además de las Áreas Administrativas previstas en la estructura orgánica autorizada, el Centro contará con el personal técnico y administrativo necesario para la eficaz atención y desempeño de sus facultades, de acuerdo con el presupuesto autorizado.

TÍTULO TERCERO FACULTADES

CAPÍTULO I DE LAS FACULTADES DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 7. La Dirección General contará con un Director General, quien además de las facultades que le confiere la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca y su Decreto de creación, tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar la ejecución de los programas y Proyectos de trabajo de acuerdo a las metas del Centro;

- | | |
|--|---|
| <p>II. Definir los planes, proyectos y programas institucionales de corto, mediano y largo plazo, así como los presupuestos de la Entidad y presentarlos para su aprobación a la Junta de Gobierno;</p> <p>III. Proponer a la Junta de Gobierno el reglamento, los manuales de organización y de procedimientos;</p> <p>IV. Determinar de manera coordinada con la Junta de Gobierno, los mecanismos de evaluación de los planes, proyectos y programas de trabajo que desempeñe la Entidad;</p> <p>V. Proponer trimestralmente a la Junta de Gobierno el informe del desempeño de las actividades de la Entidad incluido el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes;</p> <p>VI. Proponer a la Junta de Gobierno estudios, investigaciones y proyectos de las diferentes metas de las disciplinas artísticas;</p> <p>VII. Turnar la información y dar acceso a la documentación que le soliciten: la Secretaría de Finanzas, Secretaría de Administración, así como la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental;</p> <p>VIII. Supervisar que las jefaturas, áreas y unidades cumplan con las actividades encomendadas;</p> <p>IX. Instruir la difusión y publicación de las actividades culturales por desarrollar en la Entidad;</p> <p>X. Proponer a la Junta de Gobierno los proyectos de iniciativa de Leyes, Decretos, Reglamentos, Acuerdos y Órdenes inherentes a la competencia de la Entidad;</p> <p>XI. Instruir estrategias para promover la libre manifestación de la cultura con el fin de lograr su difusión a través de la programación anual de las actividades de la Entidad;</p> <p>XII. Evaluar los proyectos, programas y actividades culturales a ejecutar que propicien el desarrollo de las actividades artísticas-culturales de la comunidad;</p> <p>XIII. Informar a la Junta de Gobierno sobre el desarrollo y resultado de las comisiones especiales que este confiera;</p> <p>XIV. Revisar y supervisar la adecuada aplicación de los recursos autorizados;</p> <p>XV. Emitir acuerdos, circulares y demás disposiciones en el ámbito de su competencia, conforme a su Decreto y a la normatividad que resulte aplicable, para el cumplimiento de su objeto;</p> <p>XVI. Conferir a los servidores públicos subalternos aquellas atribuciones que sean delegables sin perjuicio de su ejercicio directo, y</p> <p>XVII. Las demás que le confiera la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y Reglamentos, Decretos, Acuerdos y demás disposiciones legales aplicables vigentes.</p> | <p>I. Diseñar y desarrollar pláticas que motiven y despierten el interés de los visitantes para generar el deseo de regresar al Centro, generar boletines de prensa y material editorial;</p> <p>II. Formular y revisar los diseños del material de difusión para las actividades académicas y artísticas;</p> <p>III. Distribuir el material de difusión de las actividades académicas y artísticas, la logística y técnica de las presentaciones, conciertos e inauguraciones; y las actividades propias de exposiciones en el Centro;</p> <p>IV. Tramitar las solicitudes de hospedajes, alimentos, honorarios, transportes y materiales que surjan como consecuencia de las actividades propias de su departamento y turnar al Departamento Administrativo para su seguimiento;</p> <p>V. Actualizar la página web de difusión con la programación mensual e información relevante sobre los eventos que se han llevado a cabo, y</p> <p>VI. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.</p> |
|--|---|

Artículo 10. El Departamento Administrativo, contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director General y tendrá las siguientes facultades:

- | |
|---|
| <p>I. Administrar los recursos financieros, humanos y materiales asignados al Centro, de acuerdo a las normas y lineamientos establecidos para este fin;</p> <p>II. Formular el proyecto de presupuesto anual del Centro, y someterlo a la aprobación de la Junta;</p> <p>III. Elaborar las Actas del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Inversión Federal y los proyectos y programas anuales del Centro, conforme a la normatividad;</p> <p>IV. Formular los Estados Financieros, Balances e Informes Generales y Especiales, que le permitan conocer de modo permanente la situación financiera, operativa y administrativa del Centro;</p> <p>V. Revisar la documentación comprobatoria generada en las diferentes áreas del Centro y realizar los pagos correspondientes a los proveedores;</p> <p>VI. Tramitar la compra de materiales y boletos de transporte aéreo y/o terrestre;</p> <p>VII. Realizar y reportar el control y estado de los bienes muebles adquiridos, formular inventarios periódicos de los materiales, equipos donados, existencias y los que se encuentran en desuso en el Centro;</p> <p>VIII. Gestionar y tramitar el pago de la nómina del Centro;</p> <p>IX. Revisar y validar el cumplimiento de las normas y disposiciones legales aplicables a Recursos Humanos, Financieros y Materiales, para el buen funcionamiento del Centro;</p> <p>X. Realizar la capacitación y adiestramiento de los servidores públicos que laboran en el Centro;</p> <p>XI. Tramitar el mantenimiento de los bienes y vehículos oficiales con los que cuenta el Centro, y</p> <p>XII. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.</p> |
|---|

Artículo 11. El Departamento Jurídico, contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director General, y tendrá las siguientes facultades:

- | |
|--|
| <p>I. Asesorar al Director General y a las diferentes áreas administrativas que conforman el Centro en la aplicación de disposiciones legales en su ámbito</p> |
|--|

Artículo 8. Para el cumplimiento de sus facultades, el Director General se auxiliará de las Áreas Administrativas señaladas en el artículo 6 del presente Reglamento.

Artículo 9. El Departamento de Difusión contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director General y tendrá las siguientes facultades:

- de competencia, así como en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Inversión Federal del Centro;
- II. Programar y desarrollar las actividades de su área conforme a las disposiciones vigentes;
- III. Elaborar y revisar convenios, contratos, acuerdos y demás documentos que en materia legal suscriba el Centro;
- IV. Integrar y resguardar los expedientes relacionados con asuntos jurídicos del Centro, aplicando y actualizando la normatividad que en materia jurídica;
- V. Integrar la compilación, análisis y difusión de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y circulares publicados en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado;
- VI. Elaborar las actas de las sesiones de la Junta de Gobierno y del Consejo de Planeación del Centro;
- VII. Fungir como titular de la Unidad de Enlace y Acceso a la Información;
- VIII. Certificar, previo cotejo con su original, los documentos o instrumentos específicos que posea en sus archivo o produzca el Centro en ejercicio de sus funciones, cuando le sea requerido por la autoridad competente o cuando lo soliciten los ciudadanos en ejercicio de su derecho de acceso a la información pública, y
- IX. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.
- VI. Revisar la planeación, presupuestación y ejecución de las actividades de cada uno de los organismos dependientes del Centro;
- VII. Tramitar la autorización de espacios para el uso de eventos internos o externos, para que se realicen los pagos de acuerdo con lo establecido en la Ley Estatal de Derechos;
- VIII. Formular la evaluación anual de las Actividades del Centro proponiendo al Director General la adopción de políticas que fomenten la eficiencia y en su caso la reorientación de actividades conforme a los objetivos de la propia Institución, y
- IX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 14. El Departamento de Vinculación, contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director de Formación Artística y tendrá las siguientes facultades:

- I. Realizar guías de diagnóstico para la aplicación y seguimiento de investigación y desarrollo académico, relacionadas con la educación artística;
- II. Auxiliar en la planeación, operación y evaluación de programas académicos;
- III. Gestionar las acciones necesarias que permitan realizar la operación de proyectos de gestión cultural y académica, y
- IV. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO II

DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN DE FORMACIÓN ARTÍSTICA

Artículo 12. La Dirección de Formación Artística, contará con un Director de Área, quien dependerá directamente del Director General, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar y supervisar las actividades de los departamentos a su cargo;
- II. Definir con el Director General el Programa Anual Artístico del Centro;
- III. Determinar invitaciones para impartir talleres, diplomados, seminarios, encuentros o residencia a maestros de diferentes disciplinas;
- IV. Revisar la programación mensual conjuntamente con el Director General;
- V. Instruir la publicación de la convocatorias en la página web del Centro, y
- VI. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 13. El Departamento de Planeación y Programación, contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director de Formación Artística y tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar los lineamientos normativos y metodológicos del proceso de planeación, programación, presupuestario y evaluación del desempeño en las actividades;
- II. Formular los objetivos, visión, misión y valores en coordinación con las demás direcciones, jefaturas y unidad del mismo;
- III. Elaborar las actividades que den seguimiento al Programa Académico Anual;
- IV. Ejecutar un sistema de calidad y mejora continua en coordinación con las direcciones de área, de acuerdo con necesidades del Centro;
- V. Desarrollar los planes y programas del Centro, estableciendo métodos de organización, seguimiento y evaluación;

CAPÍTULO III

DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN ARTÍSTICA

Artículo 15. La Dirección de Producción Artística, contará con un Director de Área, quien dependerá directamente del Director General, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar y supervisar las actividades de los departamentos a su cargo;
- II. Definir el plan de trabajo para cada uno de los proyectos que se desarrollaran en el Centro en conjunto con los artistas y/o artesanos;
- III. Determinar el material digital con las especificaciones requeridas para cada uno de los proyectos presentados por artistas y/o artesanos para su ejecución;
- IV. Evaluar a proveedores de insumos de materiales necesarios y turnar al Departamento Administrativo;
- V. Supervisar el mantenimiento a piezas frágiles del Centro, y
- VI. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su Director General, en el ámbito de su competencia.

Artículo 16. El Departamento de Realización, contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director de Producción Artística, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Ejecutar la realización de la pieza final, bajo las condiciones del prototipo aprobado por el artesano y/o artista;
- II. Registrar e integrar la pieza final, bajo las condiciones establecidas en el contrato celebrado entre el Centro y el artesano y/o artista;

- III. Imprimir obras de los artistas y/o artesanos en formato digital fino, según las condiciones especificadas en los proyectos;
- IV. Difundir la exposición de la obra generada por el proyecto de residencia de producción del artesano y/o artista en el Centro, y
- V. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.
- IX. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

TÍTULO CUARTO DEL CONSEJO DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS FACULTADES DEL CONSEJO DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

Artículo 17. El Departamento de Promoción y Difusión, contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Jefe de la Dirección de Formación Artística y tendrá las siguientes facultades:

- I. Desarrollar las estrategias que se consideren pertinentes para la difusión de los programas y acciones de la oferta cultural;
- II. Informar las actividades programadas por las diferentes áreas del Centro;
- III. Diseñar los vínculos de información con los diferentes medios de comunicación, otorgándoles el material necesario para el cumplimiento de su labor;
- IV. Identificar los públicos reales y potenciales para establecer con ellos canales eficientes de comunicación;
- V. Desarrollar normas y procedimientos para las producciones que el Centro edite, publique o participe en coedición;
- VI. Elaborar materiales visuales y auditivos e impresos de todos los programas y servicios institucionales;
- VII. Actualizar los contenidos de la página web el Centro, y
- VIII. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO IV

DE LAS FACULTADES DE LA UNIDAD DE CURADURÍA Y MANTENIMIENTO

Artículo 18. La Unidad de Curaduría y Mantenimiento, contará con un Jefe de Unidad, quien dependerá directamente de la Dirección General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer el presupuesto anual de la Unidad de Curaduría y Mantenimiento del Centro ante el Departamento Administrativo;
- II. Coordinar el proceso de selección de proveedores de servicios y materiales para la Unidad de Curaduría y Mantenimientos del Centro, bajo los requisitos que señala la Ley para Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Oaxaca;
- III. Diseñar el plan de trabajo de mantenimiento preventivo de las áreas, instalaciones, bienes muebles e inmuebles del Centro;
- IV. Coordinar al personal de mantenimiento que ejecutara el plan de trabajo;
- V. Supervisar que el personal de mantenimiento cumpla con el plan de trabajo asignado;
- VI. Supervisar el plan de acciones correctivas para eliminar fallas presentadas en las instalaciones del Centro;
- VII. Validar las solicitudes de materiales bajo las especificaciones requeridas por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y turnar al Departamento Administrativo;
- VIII. Turnar ante el Departamento Jurídico la contratación de servicios especializado bajo los lineamientos establecidos por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y

Artículo 19. Conforme al artículo vigésimo del Decreto, el Centro contará con un Consejo de Planeación y Evaluación, integrado de acuerdo a lo señalado en el mismo numeral del Decreto citado, Para el cumplimiento de su objeto, sesionará ordinariamente por lo menos cuatro veces al año, de igual manera que la Junta de Gobierno del Centro, y con las mismas formalidades, de acuerdo al artículo Décimo Cuarto del Decreto.

Las facultades del Consejo de Planeación y Evaluación serán las siguientes:

- I. Realizar la planeación y evaluación integral de los programas, proyectos y acciones del Centro;
- II. Proponer para la autorización de la Junta de Gobierno los planes, programas y proyectos que se llevarán a cabo en el Centro;
- III. Determinar de manera coordinada con la Dirección General, los mecanismos de evaluación de los planes, proyectos y programas de trabajo que desempeñe el Centro;
- IV. Evaluar los informes de actividades del Centro para saber si se cumple con las metas planteadas en el programa anual autorizado por la Junta de Gobierno y, en su caso, someterlos a la autorización de la misma;
- V. Avalar trimestralmente el informe del desempeño de las actividades del Centro incluido el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes presentados por la Dirección General para la aprobación de la Junta de Gobierno, y
- VI. Las demás que le confiera la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y Reglamentos, Decretos, Acuerdos y demás disposiciones legales aplicables vigentes.

TÍTULO QUINTO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS Y DEL ENLACE Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

CAPÍTULO I DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 20. Los servidores públicos del Centro en el ejercicio de sus facultades al dictar, emitir, ordenar, ejecutar o cumplir determinaciones de naturaleza administrativa, deberán sujetarse a lo dispuesto en la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca y a las demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 21. Los interesados afectados por los actos y resoluciones de las áreas administrativas del Centro podrán ejercer los recursos legales que procedan conforme a la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca, lo que deberá informarse al final de la emisión del acto.

CAPÍTULO II DEL ENLACE Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 22. La titularidad de la Unidad de Enlace y Acceso a la información, para la aplicación del régimen de Transparencia, recaerá en el titular del Departamento Jurídico, quien tendrá además de las facultades inherentes a su cargo, las siguientes:

- I. Coordinar con las diversas áreas administrativas del Centro, las acciones necesarias para obtener la información en forma expedita y dar cumplimiento a las solicitudes de acceso a la información y rectificación o cancelación de datos personales ciudadanas, en los términos previstos en

la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca.

- II. Verificar la personalidad de quienes soliciten acceso, rectificación o cancelación de los datos personales que obren en los sistemas de datos personales del Centro;
- III. Verificar y actualizar la información pública de oficio del Centro;
- IV. Vigilar y actualizar periódicamente la información contenida en el Portal Web, Ventanilla Única de Acceso a la Información del Poder Ejecutivo;
- V. Implementar los mecanismos necesarios para mantener actualizado y detallado, el registro de las solicitudes de acceso a la información;
- VI. Proponer los mecanismos necesarios para la custodia, conservación y clasificación de la información de conformidad con la legislación aplicable en la materia;
- VII. Justificar y solicitar ante el Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y la Comisión de Transparencia, que sea sujeta a ampliación del periodo de reserva;
- VIII. Dar cumplimiento a los lineamientos, mecanismos, procedimientos, criterios y políticas que en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública emita el Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo del Estado, subcomité de información y la comisión de transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
- IX. Informar al Director General sobre las funciones realizadas en cumplimiento al Régimen de Transparencia, y
- X. Las demás que le señalen el Régimen de Transparencia, este reglamento, las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera el Director General, en el ámbito de su competencia.

SEGUNDO. Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento prevalecerán sobre aquellas de igual o menor rango que se le opondan, aun cuando no estén expresamente derogadas.

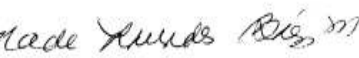
Dado en Vista Hermosa, San Agustín, Etlá, Oaxaca, a los trece días del mes de enero del año dos mil quince.

LA JUNTA DE GOBIERNO DEL CENTRO:


PRESIDENTE:

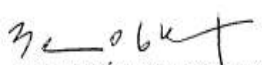
SECRETARIA TÉCNICA:



C.P. FRANCISCO MARTÍNEZ NERI,
SECRETARIO DE LAS CULTURAS Y
ARTES DE OAXACA


LIC. MA DE LOURDES BÁEZ MEZA
DIRECTORA GENERAL DEL
CENTRO DE LAS ARTES DE
SAN AGUSTÍN

VOCALES:


LIC. RICARDO CALDERÓN
FIGUEROA,
DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO
NACIONAL DE LAS ARTES


LIC. MOISÉS ROBLES CRUZ,
DIRECTOR GENERAL DEL
INSTITUTO ESTATAL DE
EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
DE OAXACA


LIC. RODRIGO PUMAREJO DE LA
SERNA,
DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DEL
CENTRO NACIONAL DE LAS ARTES


LIC. ENRIQUE CELSO ARNAUD VIÑAS,
SECRETARIO DE FINANZAS

COMISARIO


LIC. PERLA MARISELA WOOLRICH FERNÁNDEZ,
SECRETARIA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA
GUBERNAMENTAL

TÍTULO QUINTO
SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 23. El Director General del Centro será suplido en sus ausencias temporales menores a quince días, por el Titular de la Dirección de Formación artística y en ausencia de éste por el Titular de la Dirección de Producción Artística, quienes tienen las facultades suficientes y cuentan con el nivel jerárquico inferior inmediato.

Artículo 24. Los Directores (as) de Área serán suplidos en sus ausencias temporales por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior adscritos al Área de su competencia, previa autorización de su superior jerárquico.

Artículo 25. En la falta definitiva del Director General, hasta en tanto no se designe al titular, el Gobernador del Estado podrá habilitar a un servidor público del Centro, o nombrar a la persona que considere pertinente, como encargado de Despacho, de conformidad con el Artículo 29, tercer párrafo, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

TRANSITORIOS

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

La presente firma corresponde al Reglamento Interno del Centro de las Artes de San Agustín. - - -