

CAPITULO IV

Del Director General

Artículo 11.- El Director General es el representante legal, la autoridad ejecutiva, técnica y administrativa del Instituto Sinaloense de Cultura, designado y removido libremente por el ejecutivo estatal.

Artículo 12.- Para la atención y despacho de los asuntos de su competencia, el Director General contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Despacho del Director General;
- II. Dirección de Patrimonio, Museos e investigación;
- III. Dirección de Programación Artística;
- IV. Dirección de Formación y Capacitación;
- V. Dirección de Compañías Artísticas;
- VI. Dirección de Difusión y Promoción;
- VII. Dirección Operativa;
- VIII. Dirección de Administración y Finanzas; y,
- IX. Dirección de Literatura, Editorial y Bibliotecas.

Artículo 13. De conformidad con el artículo 34 de la Ley, corresponden al Director General las atribuciones siguientes:

- I. Nombrar y remover libremente al personal que el Instituto requiera para el cumplimiento de sus fines y atribuciones;
- II. Operar y coordinar la Red de Bibliotecas Públicas del Estado;
- III. Operar y coordinar la Red de Museos del Instituto;
- IV. Coordinar la integración, desarrollo y actualización permanente de los sistemas de información, evaluación e indicadores de la actividad cultural;
- V. Cumplir y vigilar el acatamiento de la Ley y de las disposiciones que de ella emanen;
- VI. Fungir como Secretario de la Junta Directiva y ejecutar sus acuerdos y resoluciones;
- VII. Presidir el Consejo Estatal de Cultura y atender sus recomendaciones, sugerencias y propuestas, sometiéndolas a la consideración de la Junta Directiva;
- VIII. Proponer a la Junta Directiva el Reglamento Interior, los manuales de organización y procedimientos, y demás disposiciones que rijan la

organización y funcionamiento del Instituto, así como la modificación a la estructura orgánica;

- IX. Proponer a la Junta Directiva las políticas generales, proyectos y programas del Instituto, y vigilar su cumplimiento;
- X. Elaborar el Programa Operativo Anual del Instituto, y someterlo a la aprobación de la Junta Directiva;
- XI. Integrar, custodiar y actualizar el Registro del Patrimonio Cultural e Histórico del Estado;
- XII. Integrar, custodiar y actualizar el Catálogo que contenga el registro, descripción y clasificación de los bienes culturales tangibles e intangibles del Estado;
- XIII. Formular el anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto, y someterlo a la aprobación de la Junta Directiva;
- XIV. Actuar con el carácter de apoderado legal, con todas las facultades generales y especiales que requieran cláusula especial, conforme a la ley, en los términos de los artículos 2436 y 2469 del Código Civil para el Estado de Sinaloa, teniendo además facultades para pleitos y cobranzas y actos de administración, para presentar denuncias y querellas en materia penal y otorgar el perdón legal; para intervenir en los conflictos laborales, colectivos y particulares; para interponer recursos y cualquier medio de defensa, así como desistirse de ellos; articular y absolver posiciones; suscribir cheques y demás títulos de crédito en los términos del artículo 9 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito; así como para celebrar los contratos traslativos de dominio de los bienes que formen parte del patrimonio social del Instituto, para lo cual es necesaria la autorización de la Junta Directiva;
- XV. Otorgar poderes generales y especiales con las facultades que le competan, sin perder el ejercicio directo de éstas, incluyendo las que requieran autorización o cláusula especial, así como sustituir y revocar dichos poderes;
- XVI. Suscribir los acuerdos y convenios de coordinación, colaboración e intercambio cultural que celebre el Instituto con otras instituciones públicas, sociales o privadas;
- XVII. Suscribir convenios, toda clase de contratos, acuerdos y demás actos jurídicos para el funcionamiento del Instituto;
- XVIII. Expedir, en los términos de la ley aplicable, las constancias, diplomas, certificados, títulos y todo tipo de documentos que acrediten la posesión de conocimientos y habilidades inherentes a las enseñanzas que imparta el Instituto;
- XIX. Administrar el patrimonio del Instituto, conforme a los programas y presupuestos autorizados por la Junta Directiva y el H. Congreso del Estado;

- XX. Firmar los cheques y documentos necesarios para efectuar las transacciones bancarias de las cuentas que tenga el Instituto y designar a la persona o personas que puedan firmar dichos documentos;
- XXI. Vigilar la correcta operación de la estructura orgánica con que cuente el Instituto;
- XXII. Expedir los nombramientos del personal que el Instituto requiera para el cumplimiento de sus fines y atribuciones, y resolver sobre las renunciaciones y sustituciones, según sea el caso;
- XXIII. Presentar a la Junta Directiva un informe anual de labores que desarrolle el Instituto; y,
- XXIV. Las demás que le confiera la Ley, el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 14.- Al despacho del Director General estarán adscritas las unidades administrativas siguientes:

- I. Secretaría Técnica
- II. Delegación Norte
- III. Delegación Sur
- IV. Coordinación de Planeación y Desarrollo Institucional
- V. Coordinación de Vinculación y Proyectos Culturales
- VI. Coordinación de Proyectos Federales
- VII. Órgano de Control Interno.