CULTURA

REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, ZACATECAS

Artículo 341. La administración municipal cuenta con los siguientes Órganos Desconcentrados: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF); Instituto Municipal de Cultura; Instituto Municipal de la Juventud; **Dirección** de la Mujer Guadalupense; e Instituto Municipal del Deporte, quienes tendrán la jerarquía de Dirección.

Reglamento de Órganos Desconcentrados del Municipio de Guadalupe, Zacatecas.

Artículo 95. Son atribuciones del Director(a):
I. Planear, organizar, ejecutar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades de su competencia, con base en las políticas públicas, normatividad aplicable y prioridades establecidas para el cumplimiento y logro de los programas, objetivos y metas previstas en el Plan Municipal de Desarrollo y el plan de trabajo de la **Dirección**;

II. Informar periódicamente al Presidente Municipal, así como a los integrantes de la Comisión Edilicia de Educación y Cultura acerca de los avances de las actividades programadas de la **Dirección**, que deriven del Plan Municipal de Desarrollo y de su plan de trabajo; así como del desempeño de las comisiones y funciones que aquel le hubiere conferido;

III. Proponer políticas y técnicas administrativas al Presidente Municipal, al Ayuntamiento a los
titulares de las unidades administrativas que integran la **Dirección**, para mejorar la organización y funcionamiento del mismo;

IV. Acordar con el Presidente Municipal o con los titulares de las unidades administrativas de la **Dirección**, los asuntos cuya resolución o trámite lo requieran;

V. Expedir y aplicar con base en el presente Reglamento, los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, necesarios para el funcionamiento de la **Dirección**;

VI. Integrar **la Dirección Municipal de la Cultura** en vinculación con su estructura administrativa el Programa Operativo Anual y el Proyecto de Presupuesto, para su revisión e inserción en el Proyecto de Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal correspondiente;

VII. Vigilar la debida actuación y aplicación de los recursos humanos, así como la aplicación y uso de los recursos financieros y materiales destinados a **la Dirección** en términos de la Legislación aplicable;

VIII. Designar de acuerdo con la normatividad aplicable, al servidor público encargado provisionalmente del despacho de los asuntos en tanto se designa al servidor público correspondiente, en el caso de las vacantes de servidores públicos que se presenten dentro de la **Dirección**;

IX. Asistir o participar en las comisiones, consejos, comités a nivel nacional o internacional y desempeñar funciones que determine el Presidente Municipal o el Cabildo y mantenerlos informados del desarrollo de los mismos; de igual forma, en su caso designar de entre los servidores públicos adscritos a la **Dirección** a quien pueda suplirlo, siempre y cuando no exista disposición que lo impida;

X. Proponer al Presidente Municipal la celebración de convenios, que sean de su competencia y fortalezcan el desarrollo cultural de los habitantes del municipio y sus comunidades.
XI. Coadyuvar con el Presidente Municipal en la formulación del Informe de Gobierno, proporcionando la información relativa a los avances cualitativos y cuantitativos de las actividades de la **Dirección**;

XII. Coordinarse con el Consejo Consultivo a efecto de integrar el contenido del proyecto del plan de trabajo;
XIII. Remitir al Secretario del Gobierno Municipal el proyecto del plan de trabajo, a efecto de que sea turnado a trabajo de las Comisiones Edilicias que correspondan;
XIV. Coordinarse con las diferentes Dependencias y Entidades Federales, Estatales y Municipales para la efectiva ejecución del plan de trabajo y programas derivados del mismo en materia de cultura y manifestaciones artísticas, así como con las agencias, gobiernos, organismos internacionales, sectores social y privado;
XV. Proponer y sugerir para su autorización al Presidente Municipal y miembros del Cabildo las modificaciones y adecuaciones en el proyecto de Presupuesto de Egresos para cada ejercicio fiscal respecto de la **Dirección**;

XVI. Realizar muestras, festivales, convocatorias, concursos, congresos, coloquios y cualquier tipo de eventos que tengan por objeto la preservación y difusión de la cultura en el municipio, así como la promoción y difusión de valores cívicos que permitan coadyuvar en la formación cultural de los habitantes del municipio;
XVII. Vigilar el funcionamiento de las casas de cultura y museos, así como de los diversos espacios determinados para la cultura y las artes en el ámbito de su competencia, vigilando el cumplimiento de objetivos de conformidad con el plan de trabajo;
XVIII. Coordinar las áreas de vinculación y participación ciudadana, patrimonio y bienes culturales, y formación cultural de la **Dirección**;

XIX. Promover y fortalecer propositivamente a **la Dirección Municipal de la Cultura** en vinculación con la Coordinación Municipal de Bibliotecas, los asuntos de preparación, ejecución y evaluación de los procesos de trabajo implementados en las bibliotecas del municipio. Este trabajo deberá cumplir con los criterios, líneas de acción y políticas expuestas en la Ley General de Bibliotecas y el Reglamento General de los Servicios Bibliotecarios;

XX. Participar en la planeación, programación, promoción y fomento del turismo en el municipio, propiciando elevar los niveles económico, social y cultural de sus habitantes;

XXI. Evaluar de manera constante la actividad de todos los integrantes artísticos y administrativos de la Banda de Música del Municipio de Guadalupe, brindando toda la colaboración que requieran para el mejor desempeño de sus funciones; y

XXII. Las demás que determine el Consejo Consultivo.