

- ✓ Gestionar recursos mediante los programas y convocatorias vigentes.
- ✓ Apoyar a las direcciones en la gestión de los recursos estatales y federales.
- ✓ Involucrar a todos los sectores de la población en eventos culturales, tanto en la cabecera municipal como en sus comunidades.
- ✓ Apoyar a las comunidades con eventos culturales, educativos y cívicos cuando lo requieran.
- ✓ Proponer la adopción de medidas para la prevención de riesgos existentes dentro del trabajo que puedan afectar a uno mismo o a los compañeros.

#### 16.- DIRECCION MUNICIPAL DE CULTURA

Es la encargada de planear y promover la política cultural del Municipio, fomentando la participación social en su desarrollo.

##### OBJETIVO

Fortalecer y promover la cultura de nuestro Municipio que nos identifica, tales como en música, artesanías, entre otras, así como implementar talleres que beneficien a las personas en sana convivencia siempre y cuando la procuración de nuestra cultura. Como también la conservación de la medicina herbolaria con el apoyo de consultas y medicamentos naturales.

##### FUNCIONES

- Coordinar, dirigir, organizar y vigilar las actividades en lo general, (actividades culturales, talleres, medicina tradicional).
- Apoyar la realización de fiestas populares, de colonias, barrios y comunidades en general, llevando cultura y entretenimiento.
- Promocionar y aplicar en el ámbito del Municipio, actividades culturales de carácter Nacional, Estatal y Regional.
- Fortalecer la permanencia de las expresiones culturales de cada comunidad del Municipio, sus

valores, así como sus usos y costumbres de carácter general.

- Organizar las festividades patronales y demás fiestas cívicas populares, culturales y de entretenimiento, en sus diferentes expresiones artísticas en colonias, barrios y comunidades del Municipio, coordinarse con las diversas Direcciones para la obtención del apoyo logístico en la realización de eventos y festividades.
- Gestionar ante las instancias correspondientes los instrumentos, equipo, materiales e insumos necesarios para el desarrollo de programa de trabajo y los proyectos específicos a realizarse.

#### AUXILIAR DEL DIRECTOR

##### OBJETIVO

Llevar acabo de manera eficiente la atención de la ciudadanía en general y administrativa que se desempeñe en el área dentro de la misma.

##### FUNCIONES

- Atención a la ciudadanía.
- Elaborar documentos que sean requeridas dentro del área de trabajo.
- Realizar informes ante el jefe de personal como hacia los departamentos requeridos.
- Auxiliar en las actividades de investigación de campo.
- Llevar un registro de pacientes atendidos por los médicos tradicionales dentro de la casa de cultura.

#### 17.- DIRECCION DE FORTALECIMIENTO DE LA IDENTIDAD CULTURAL

##### OBJETIVO

Es la Dirección encargada de desarrollar, rescatar y promover en nuestro municipio los derechos de nuestra cultura tenek e incorporarla al desarrollo de políticas sociales, económicas en beneficio de las familias o grupos.