

Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Acaxochitlán, Estado de Hidalgo

CAPÍTULO QUINTO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO Y CULTURA SECCIÓN PRIMERA DE CULTURA

Artículo 62. Es el área encargada de auxiliar a la Secretaria de Turismo y Cultura en la propuesta, ejecución y evaluación de políticas en materia cultural en el Municipio. El encargado de esta área auxiliar ostentará el cargo de Titular de Cultura.

Artículo 63. El área de Cultura, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Promover y realizar actividades artísticas y culturales en el Municipio;
- II. Coadyuvar con el Secretario de Turismo y Cultura, en la promoción del arte y la cultura del Municipio, a través de proyectos, exposiciones y eventos culturales;
- III. Coadyuvar en la realización de investigaciones y estudios necesarios para la presentación de programas de desarrollo cultural en el Municipio;
- IV. Participar en la creación de estímulos a la creatividad cultural en el Municipio;
- V. Promover que la población del Municipio, tenga acceso a las diversas manifestaciones culturales y artísticas a través de concursos, festivales y presentaciones artísticas;
- VI. Apoyar en la coordinación programas y acciones culturales de carácter comunitario, así como los programas y acciones para divulgación, promoción y estímulos a la diversidad cultural;
- VII. Participar activamente en las campañas de fusión cultural; y
- VIII. Las demás que le encomiende el Secretario de Turismo y Cultura, el Presidente Municipal y las leyes aplicables a la materia.

Artículo 64. Los Auxiliares de Cultura son el personal que realiza funciones de apoyo, organización y asistencia necesarias para que la Secretaría de Turismo y Cultura, así como el área de Turismo, cumplan con sus facultades y obligaciones.

Los Auxiliares deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Asistir en forma puntual al desempeño del servicio o comisión;
- II. Tener conocimiento del presente Reglamento, así como respetar y cumplir sus disposiciones;
- III. Asistir puntualmente a los cursos, seminarios, pláticas de capacitación e instrucción que se les impartan;
- IV. Usar y conservar el equipo a su cargo, para el cumplimiento de sus labores;
- V. Avisar de inmediato y por escrito, respecto de los cambios de domicilio y cuando por enfermedad o cualquier otra causa esté imposibilitado para prestar el servicio;

- VI. Cumplir con los trabajos que le encomienden sus superiores jerárquicos, para el debido cumplimiento de sus facultades y obligaciones; y
- VII. Las demás que le encomienden sus superiores jerárquicos, y las disposiciones legales o administrativas aplicables.