

DIRECCIÓN DE DESARROLLO MUNICIPAL

Objetivo

Planear, dar seguimiento y evaluar estrategias de participación comunitaria en el fomento a la educación, la cultura, la recreación y el deporte en el ámbito municipal.

Funciones

1. Impulsar esquemas y procesos institucionales que fortalezcan la participación de los sectores público, social y privado, en la integración de diagnósticos y programas educativos, culturales, recreativos y deportivos.
2. Promover programas y proyectos para la mejor comprensión, eficaz prevención y combate permanente al fenómeno de las adicciones.
3. Fortalecer la participación ciudadana en los Consejos Municipales de Participación Social para realizar los programas y proyectos con criterios de prioridad, pertinencia, factibilidad e impacto social.
4. Apoyar el diseño y ejecución de los programas sociales a cargo del Municipio, a través de la perspectiva de equidad de género.
5. Coadyuvar al rescate, preservación y difusión de la cultura e historia del Municipio.
6. Proponer proyectos de convenios o acuerdos de colaboración en materia de: educación, cultura, recreación y deporte.
7. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal, con base en las normas y disposiciones administrativas aplicables.

Jefatura de Casa de la Cultura

Objetivo

Establecer, promover y difundir, en coordinación con dependencias del Municipio y del Estado, los programas y proyectos para la detección y difusión de las tradiciones y costumbres, así como para el rescate de espacios con valor cultural y artístico.

Funciones

1. Coordinar la programación y supervisión de las actividades formativas, informativas y recreativas a cargo del Municipio.
2. Concertar acciones con instituciones educativas, públicas y privadas, que contribuyan al fortalecimiento de los programas culturales del Municipio.
3. Coordinar la elaboración, supervisión y evaluación de los programas de trabajo de la Casa de la Cultura.
4. Organizar eventos y acciones de fomento a la preservación de las manifestaciones artísticas y culturales del Municipio.
5. Desarrollar eventos culturales con la participación de jóvenes, en colonias y comunidades del municipio.
6. Gestionar ante instancias públicas y privadas, el otorgamiento de estímulos a jóvenes que realicen actividades culturales.
7. Definir y aplicar un programa de organización, clasificación, control y actualización de títulos en la Biblioteca Municipal.
8. Promover la participación de la población para la donación de materiales sobre temas básicos de carácter formativo para niños y jóvenes de Educación Básica en el municipio.
9. Dar mantenimiento a los materiales bibliográficos, hemerográficos y de otra índole que estén bajo control de la Biblioteca Municipal.
10. Vigilar y supervisar que el inmueble de la Biblioteca Municipal se conserve limpio, ordenado y seguro.
11. Las demás que le encomiende el director de Desarrollo Municipal, con base en las normas y disposiciones administrativas aplicables.

Jefatura de Coordinación del Deporte

Objetivo

Fomentar el desarrollo deportivo de los habitantes del municipio, mediante la ejecución y seguimiento de programas y eventos en la materia.

Funciones

1. Formular los mecanismos de participación de la sociedad en el fomento de acciones a favor de la práctica deportiva.
2. Instrumentar programas de disciplinas deportivas dirigidas a los habitantes del municipio.
3. Promover con organismos públicos y privados el adecuado y eficaz uso de las instalaciones deportivas existentes.
4. Gestionar ante las instancias correspondientes, el otorgamiento de estímulos a las personas destacadas en la promoción y práctica del deporte.
5. Las demás que le encomiende el director de Desarrollo Municipal, con base en las normas y disposiciones administrativas aplicables.

Jefatura de Becas Educativas

Objetivo

Promover el acceso a los servicios educativos básicos entre la población que los requiera, así como el gestionar becas educativas para los diferentes niveles de educación.

Funciones

1. Elaborar diagnósticos sobre las necesidades educativas de la población y propuestas para su atención.
2. Coordinarse con las instituciones educativas para la realización de los programas a su cargo.
3. Realizar el registro y control de asistencia a los programas educativos a su cargo.
4. Elaborar reporte de las necesidades de material y equipo de los programas educativos a su cargo.