



Facultades de la dirección de cultura

- Planear, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento general de la Casa de Cultura. □
- Presentar a las autoridades y dependencias correspondientes los planes y programas de trabajo.
- Ejecutar las determinaciones tomadas.
- Despachar con su firma y sello de la institución los acuerdos y correspondencias de la Casa de Cultura.
- Celebrar acuerdos y convenios de coordinación y colaboración en materia cultural con dependencias, organismos y entidades, públicas, privadas o sociales.
- Elaborar y aprobar el reglamento interno y demás disposiciones que se requieran de acuerdo al H. Ayuntamiento.
- Fungir como apoderado general de la Institución con sus facultades generales y particulares que le requieran.
- Presentar un informe mensual anual o cuando se requiera al H. Ayuntamiento de Atengo Jalisco.
- Otorgar, delegar o revocar poderes a los servidores públicos del organismo.
- Vigilar y supervisar las funciones que desempeñan las Unidades
- Conceder licencias no mayores de 15 días al personal de Casa de Cultura en Coordinación con el H. Ayuntamiento.
- Elaborar el presupuesto anual de la institución y someterlo a las instancias correspondientes en este caso al H. Ayuntamiento de Atengo Jalisco para su análisis y aprobación.
- Presidir la comisión interna para solicitar la modernización y mejoramiento integral de la administración de la institución cuando así se requiera para dar un mejor servicio a los ciudadanos.
- Resolver los casos de duda que se susciten en la aplicación del presente reglamento, así como los casos no previstos que surgen durante la administración pública de su función.
- Coordinar las actividades con otras dependencias públicas de las diferentes dependencias para lograr un mejor ejercicio en el desarrollo de la gestión.
- Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.

