

Se encuentra estipulado en los artículos 5° fracción III, artículo 8° fracciones I al XI, artículo 11° de la Ley de Bebidas Alcohólicas del Estado de San Luis Potosí.

decisiones del municipio es el resto fundamental de la administración municipal.

### **FUNCIONES**

- ✓ Imponer y ejecutar las sanciones administrativas previstas dentro de las leyes y reglamentos.
- ✓ Proponer y llevar acabo las medidas tendientes a optimizar la prestación del servicio del mercado público así como los servicios de sanitarios públicos.
- ✓ Actualizar el censo de las personas que se usufructúan los locales en los mercados públicos e integrar los expedientes respectivos, señalando el giro de comercio correspondiente ya sea en puestos fijos, semifijos y otros.
- ✓ Expedir, refrendar y autorizar los cambios de domicilio de las licencias de bebidas alcohólicas de baja graduación, cuando el interesado o el titular reúna los requisitos que se establecen.
- ✓ Administrar los mercados públicos y el comercio en la vía pública, informando a la tesorería municipal de los asuntos que le corresponden para el cobro de los derechos, productos y aprovechamientos respectivos.
- ✓ Implementar y desarrollar programas tendientes a mejorar la prestación de los servicios de los mercados públicos.
- ✓ Gestionar ante las instancias Federales y Estatales, los recursos para remodelación, mantenimiento o construcción del mercado publico municipal.
- ✓ Autorizar permisos para ocupar la galera municipal.
- ✓ Supervisar, garantizar controlar, mejorar y buscar estrategias para mantener un buen funcionamiento de las diferentes actividades que le corresponde al departamento.
- ✓ Apoyar a las personas para que cuenten con su permiso de licencias de funcionamiento de abarrotes en general.
- ✓ Identificar los ingresos del municipio y realizar el análisis económico – financiero y facilitar la toma de

### **AUXILIAR DEL DIRECTOR**

#### **OBJETIVO**

Coadyuvar con la dirección en la planeación, organización, coordinación y supervisión de las diferentes actividades que le corresponde, a fin de proporcionar oportunamente los servicios administrativos que se requieran para el desarrollo de las funciones sustantivas de la dependencia.

#### **FUNCIONES**

- ✓ Realizar los cobros correspondientes en los términos de la ley por parte de particulares en la vía pública, así como las relativas de comercio, cobro de degüello, mediante el pago a la tesorería de los derechos correspondientes.
- ✓ Ordenar, ubicar, reubicar a los comerciantes en la vía pública así como comerciantes fijos y semifijos.
- ✓ Vigilar, supervisar el adecuado cumplimiento de los criterios emitidos por el director que permitan la coordinación al comercio en la vía pública.
- ✓ Apoyar al departamento de difusión en la logística para la realización de eventos y otras actividades, así como despejar áreas cuando se requiera.
- ✓ Auxiliar al director en la supervisión de establecimientos de bebidas alcohólicas y desarrollar estrategias en materia de combate al abuso en el consumo de alcohol.

### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

#### **OBJETIVO**

Coadyuvar con la dirección en la planeación, organización, coordinación y supervisión de las diferentes actividades que le corresponde, a fin de proporcionar

oportunamente los servicios administrativos que se requieran para el desarrollo de las funciones sustantivas de la dependencia.

### **FUNCIONES**

- ✓ Llevar un registro y control de los asuntos y actividades relevantes de la secretaria administrativa que lo integran.
- ✓ Establecer mecanismos de coordinación que permitan la adecuada administración de materiales.
- ✓ Informar de manera periódica al director sobre los avances en el cumplimiento del programa anual y mensual.
- ✓ Coordinar actividades y mantener relación directa con el director a fin de evitar demora en cualquier trámite de documentación.
- ✓ Auxiliar al director en la elaboración anual del programa anual conforme a criterios programáticos.
- ✓ Apoyar al departamento de difusión en la logística para la realización de eventos, reuniones y diversas actividades.
- ✓ Capturar datos y dar una buena atención y trato a la ciudadanía.

### **23.- DIRECCION MUNICIPAL DE LA DUALIDAD**

La dirección encargada de establecer un compromiso para que mujeres y hombres reciban un trato equitativo y las mismas oportunidades en el municipio.

#### **OBJETIVO**

Contribuir en el pleno desarrollo de las mujeres en la sociedad, así como promover la igualdad entre mujeres y hombres del municipio, logrando la incorporación transversal e institucional de la perspectiva de género en las políticas publica a nivel municipal, promoviendo la equidad y la igualdad de derechos entre mujeres y hombres a través de la gestión de programas y actividades que contribuyan al desarrollo integral de las mujeres.

### **FUNCION**

Se encuentran estipuladas en el artículo 11 fracciones I al VI de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia., así como en las demás que emanen en otros reglamentos y leyes del estado de San Luis Potosí.

- ✓ Revisar, planear y definir los compromisos respecto a la equidad de género a través de la política transversal incluida dentro del Plan Municipal de Desarrollo.
- ✓ Promover el desarrollo de acciones afirmativas a favor del género.
- ✓ Solicitar y revisar informes y realizar encuestas acerca del conocimiento, entendimiento y aplicación de la política en la población.
- ✓ Establecer un compromiso para que las mujeres y hombres reciban un trato equitativo y las mismas oportunidades en el proceso de selección y reclutamiento de personal.
- ✓ Promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, así como la no discriminación en el acceso al empleo y en la prevención, sanción y erradicación del hostigamiento y abuso sexual.

### **24.- DIRECCION DE ATENCION A LA JUVENTUD Y AL DEPORTE**

#### **OBJETIVOS**

- a) Evaluar y mejorar la infraestructura deportiva en el municipio d Tanlajas, S. L. P., (campos de fut-bol, básquet-bol, boli-bol, acondicionar el gimnasio de la unidad deportiva ubicado en la cabecera municipal.
- b) Que la población en general, participe activamente en alguna actividad física o deportiva para contra restar los efectos de algunas enfermedades que se pueden prevenir, tales como el sobrepeso que puede causar infartos.

- c) Establecer las ligas municipales de fut-bol, básquetbol, volei-bol en todas sus categorías de una forma permanente y que funcionen
- d) Apoyar a los jóvenes de 12 a 29 años con proyectos emprendedores con tarjetas de descuento en las tiendas, cursos de algún oficio (trabajo) y becas.
- e) Platicas a los jóvenes sobre temas de prevención de Adicciones referente a las drogas, alcoholismo, violencia en el noviazgo, trastornos alimenticios y enfermedades de transmisión sexual.

#### **FUNCIONES**

- 1) Fomentar las actividades físicas y deportivas en la población en general
- 2) Gestionar recursos para llevar a cabo actividades deportivas y apoyos para los jóvenes.

#### **OBLIGACIONES**

Dar la atención ciudadana a efecto de realizar actividades deportivas, así mismo atender las solicitudes recibidas y darles cumplimiento en apoyo a los jóvenes.

### **25.- DIRECCION DE ECOLOGIA**

Es la encargada de promover estudios e investigaciones que conduzcan a la solución de problemáticas ambientales del municipio, que coadyuven a la solución de estos y permitan la implementación de modelos adecuados de gestión ambiental de los recursos naturales.

#### **OBJETIVO**

Preservar y restaurar el equilibrio ecológico en el municipio para convertirlo en un lugar seguro y responsable.

### **26.- CRONISTA MUNICIPAL**

**Cronista  
Municipal**

La tarea de un cronista es enfocarse a su población ya que son muy diversas a las demás, más cuando cada una tiene su reglamentación, por tanto cada cronista elige para el mejor funcionamiento de su población, para dar a conocer sus antecedentes y sus nuevos surgimientos dentro del mismo.

#### **OBJETIVO**

Guardar una memoria gráfica de nuestro pueblo, sus costumbres y tradiciones para tener un historial de recuerdo para la posteridad. De igual manera cuenta con la monografía actualizada, verídica, basada en la realidad, que refleje la identidad cultural de su población para preservar y conservar su patrimonio cultural, incluyendo a la totalidad de las comunidades que lo conforma.

#### **OBLIGACIONES Y FACULTADES**

Se encuentra estipulado dentro del marco jurídico en su artículo 100 bis párrafo segundo fracciones I asta VII, articulo 100 quater. Fracciones I asta VII, de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.

#### **FUNCIONES**

- ✓ Investigar la historia del municipio de Tanlajas, la fecha de su fundación, los nombres de los fundadores, quien autorizo.
- ✓ La construcción de la iglesia del pueblo, día mes y año.
- ✓ Historia de todos los ejidos y comunidades que pertenecen al municipio de tanlajas.
- ✓ Llevar a cabo reuniones con las autoridades de las distintas comunidades, para recabar información sobre su función de sus ejidos o comunidades.
- ✓ Conseguir información con los encargados de las congregaciones religiosas, los ancianos de la tercera edad, los jóvenes, organizar entrevistas para recopilación de información sobre la fundación de la iglesia o congregación.