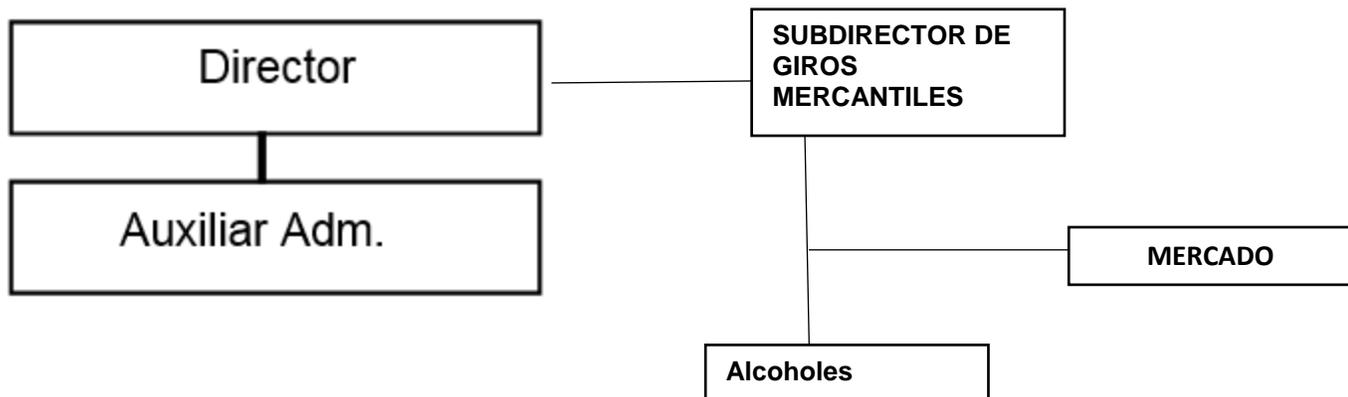


XXIV. DIRECCIÓN DE GIROS MERCANTILES



Objetivo:

El departamento de giros mercantiles tiene como objetivo llevar un control con los comerciantes ambulantes, realizar un padrón de comerciantes, realizar recorridos a la plaza brindándoles atención, realizar los cobros de piso de plaza.

Funciones y Estrategias de trabajo

1. Atención a la ciudadanía con un horario de 08:00 a 15:00 horas.
2. Cualquier solicitud será presentada por escrito, si el interesado no cuenta con ella, se le apoyará para que llene un formato o realizarle el escrito en ese momento.
3. Cualquier solicitud será presentada por escrito, si el interesado no cuenta con ella, se le apoyará para que llene un formato o realizarle el escrito en ese momento.
4. Al entregar el Original de la respuesta al interesado, deberá recopilarse la firma autógrafa en el acuse de recibo, mismo que será archivado para su consulta y resguardo.

Auxiliar administrativo

Objetivos:

Apoyar a los recorridos que se realizan durante el día de comercio, como también acompañar a realizar el cobro de piso de plaza y archivar los documentos que se hacen llegar a dicho departamento para llevar un buen control.

1. Elabora su programa operativo anual.
2. Contar con un censo de comerciantes del municipio y foráneos.
3. Contar con el reglamento de mercados.
4. Contar con el tabulador del estado de san Luis potosí.
5. Realizar los recorridos a la plaza para verificar que los comerciantes estén en las condiciones adecuadas.
6. Realizar los cobros de piso de plaza a comerciantes ambulantes y entregándoles su respectivo boleto.
7. Entregar lo recaudado del cobro de piso de plaza a tesorería y entregar el talonario de boletos.
8. Convocar a reuniones cuando se amerite.