

AÑO CII, TOMO I
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.
JUEVES 08 DE AGOSTO DE 2019
EDICION EXTRAORDINARIA
PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA
58 PAGINAS



PLAN DE **San Luis**

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

2019, "Año del Centenario del Natalicio de Rafael Montejano y Aguiñaga"

INDICE

H. Ayuntamiento de Tamazunchale, S.L.P.

Reglamento Interno de la Administración Pública.

Responsable:
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

PERFECTO AMEZQUITA No.101 2° PISO
FRACC. TANGAMANGA CP 78269
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.

Director:
OSCAR IVÁN LEÓN CALVO

VERSIÓN PÚBLICA GRATUITA

X. Operar como enlace funcional para la coordinación de programas con las dependencias Estatales y Federales de Desarrollo Social;

XI. Ejercer las demás atribuciones y facultades que, en ámbito de su competencia, le señalen las leyes, reglamentos e instrumentos legales y administrativos vigentes; así como aquéllas encomendadas expresamente por el Presidente Municipal;

XII. Delegar para el mejor funcionamiento de la Coordinación, cualquiera de sus funciones, excepto aquéllas que, por disposición de ley, reglamento interno o acuerdo, deban ser ejercidos precisamente por él titular.

SECCIÓN II

DE LAS FUNCIONES

DEL DEPARTAMENTO DEL DEPORTE

Artículo 72. - El Departamento del Deporte de Tamazunchale, tendrá las siguientes facultades:

- I. Promover la iniciación deportiva en todo el Municipio;
- II. Fortalecer los torneos estudiantiles en los niveles: preescolar, primaria, secundaria y media superior;
- III. Organizar clubes deportivos populares permanentes;
- IV. Fomentar la participación de los sectores públicos, social y privado en el deporte Municipal;
- V. Presentar los programas deportivos Municipales, sus objetivos, metas, estrategias y resultados, en su plan operativo anual;
- VI. Otorgar asesorías al deporte formativo y de recreación;
- VII. Promover el uso y cuidado de instalaciones deportivas públicas y privadas;
- VIII. Mantener actualizado el registro Municipal de instalaciones deportivas;
- IX. Mantener actualizado el registro Municipal de deportistas, deportes, clubes, ligas y torneos deportivos;
- X. Actualizar el registro Municipal de jueces, árbitros, entrenadores, profesores de educación física, médicos del deporte, psicólogos del deporte y escuelas del deporte;
- XI. Brindar apoyo logístico a los eventos deportivos que se desarrollan en el Municipio; y
- XII. Las demás atribuciones que, en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Presidente Municipal y el Coordinador de Desarrollo Municipal, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

SECCIÓN III

DE LAS FUNCIONES

DE LA COORDINACIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO CULTURAL

Artículo 73.- Son funciones de la Coordinación de Fomento y Desarrollo Cultural:

- I. Planear, programar y coordinar, las políticas públicas que impulsen el desarrollo cultural, así como la promoción y fomento de las Bellas Artes y la conservación del patrimonio cultural dentro del Municipio;
- II. Promover entre la población Tamazunchalense el desarrollo de actividades artísticas, así como la realización de eventos culturales;
- III. Impartir cursos y talleres de artes plásticas, música, danza y literatura en las diferentes zonas del Municipio;
- IV. Generar, impulsar y promover proyectos de investigación, rescate, preservación, desarrollo, fomento, promoción y difusión de la historia, tradiciones, costumbres y manifestaciones culturales del Municipio;
- V. Llevar a cabo eventos culturales y actividades que permitan difundir, desarrollar y preservar la cultura, tradiciones y costumbres; De ser necesario, gestionar ante los niveles, Federal y Estatal, lo necesario para la creación de la banda Municipal de música;
- VI. Apoyar y promover las diversas expresiones de las culturas populares del municipio, a través de la difusión de eventos comunitarios;
- VII. Impulsar entre los jóvenes, mecanismos que fomenten el arte y la participación en concursos y muestras artísticas;
- VIII. Planear y organizar actividades tendientes a elevar el nivel educativo y cultural de la comunidad Tamazunchalense;
- IX. Brindar apoyo a la realización de presentaciones artísticas, a través del préstamo de espacios públicos y la gestión de recursos;
- X. Mantener actualizado en coordinación con el Archivo Municipal, el inventario de bienes que constituyen el patrimonio histórico, artístico y cultural del Municipio;
- XI. Rescatar y preservar, difundir la cultura Huasteca;
- XII. Mantener el funcionamiento y administración de la casa de cultura y coordinar los eventos que ésta realice;
- XIII. Proponer la formulación de planes y programas relacionados con el estudio, investigación, preservación y difusión del patrimonio cultural Tamazunchalense;
- XIV. Promover la literatura, a través de la instrumentación de programas de fomento a la lectura, así como el apoyo a la

difusión de obras literarias de autores Tamazunchalenses en la entidad;

XV. Administrar, dirigir y organizar la Casa de la Cultura Municipal y el personal que colabore en la misma;

XVI. Fomentar el aprecio y valor de la expresión artesanal como elemento fundamental de cultura e identidad de Tamazunchale;

XVII. Promover la ocupación de espacios públicos a través de círculos, talleres, reuniones de índole cultural con la participación de los habitantes del lugar;

XVIII. Coordinar con instituciones educativas el desarrollo de eventos culturales, con la participación activa de los alumnos y jóvenes interesados en las actividades artísticas;

XIX. Incentivar que los jóvenes acudan a espacios recreativos y a cualquier tipo de expresión y exposición artística;

XX. Proponer al Cabildo, a través del Presidente Municipal, la modificación y actualización de la reglamentación en la materia; y

XXI. Las demás que las disposiciones legales aplicables le confieran, las que le encomiende el Presidente Municipal y el Titular Desarrollo Social y las que correspondan por ministerio de ley.

SECCIÓN III.I

DE LAS FUNCIONES

DEL ENCARGADO DE LA CASA DE LA CULTURA

Artículo 74.- El encargado de la casa de la Cultura, tendrá, independiente de las encomendadas por el Presidente Municipal y el Titular de la Coordinación de Fomento y Desarrollo Cultural, las siguientes:

I. Fomentar, preservar, rescatar y difundir la cultura en todas sus expresiones, tanto en área urbana como en las comunidades por medio de talleres, eventos culturales para fomentar la cultura en las nuevas generaciones con la finalidad de preservar las costumbres y tradiciones de nuestros ancestros.

II. Atender a la ciudadanía, proporcionar y facilitar la información y enseñanzas culturales;

III. Gestoría a la dependencia necesaria, con la finalidad de representar el Ayuntamiento Municipal en reuniones, eventos y toda vez que le solicite que favorezca y contribuya a la buena función pública;

IV. Gestionar los recursos necesarios, para su campo laboral;

V. Promover ante la ciudadanía a través de medios de comunicación masiva invitaciones a instituciones educativas, motivando el acercamiento, para asistir aprender el conocimiento artístico a eventos culturales que se desarrollan de manera Municipal, Estatal y Nacional;

VI. Gestión ante las autoridades del H. Ayuntamiento y organismos Estatales y Federales para brindar apoyos a las localidades que lo soliciten;

VII. Tomar acuerdos y decisiones; y coordinar las actividades planeadas en el ámbito laboral del departamento, organizar y apoyar los eventos del ámbito cultural y de los que reflejan su labor cultural del rescate de las costumbres y tradiciones del Municipio; y

VIII. Las demás que indique el marco legal aplicable o las que le indique el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y su Jefe inmediato Superior.

SECCIÓN IV

DE LAS FUNCIONES

DE LA COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN:

Artículo 75. - Son funciones de la Coordinación de Educación:

I. Planear, coordinar, dirigir, y evaluar los programas de las áreas de educación, brindando atención, apoyo y servicio de calidad, oportuna y equitativa a la población del Municipio;

II. Formular, analizar y aprobar programas propios de las áreas de la Coordinación;

III. Proponer al presidente Municipal el programa de actividades de la Coordinación;

IV. Comparecer ante las autoridades competentes para exponer y evaluar las acciones realizadas;

V. Dar seguimiento a los acuerdos y/o convenios celebrados por el municipio con los diferentes órganos Federales y Estatales, así como cumplir con los mismos para elevar la calidad del sistema de enseñanza/aprendizaje Municipal;

VI. Coordinarse y relacionarse con instituciones públicas y privadas para lograr el mejor desempeño de las funciones encomendadas a la Coordinación;

VII. Supervisar el desarrollo de los programas para que sean congruentes con los lineamientos generales establecidos en el programa operativo anual, de acuerdo a las disposiciones legales establecidas;

VIII. Dirigir acciones para mejorar las condiciones y calidad de vida de la población;

IX. Gestionar los requerimientos necesarios para el desempeño de las actividades del departamento;

X. Promover la comunicación y la colaboración con las distintas instituciones educativas a fin de intercambiar información sobre programas y becas que puedan aplicarse en beneficio de la comunidad;

XI. Elaborar, publicar y coordinar las convocatorias para la entrega de los reconocimientos y premios que el Ayuntamiento autorice en materia educativa;