

XVI. Apoyar en la coordinación y control de los diferentes enlaces y convenios realizados en las operaciones para obtener la mayor productividad de cada uno de ellos.

XVII. Informar a los diferentes departamentos sobre la factibilidad y evaluación de los proyectos y, en su caso, de las observaciones que derivan de los mismos.

PERFIL DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

OBJETIVO DEL PUESTO: Apoyar al jefe de Planeación Municipal en la creación de la base de datos de información referente a los estudios estratégicos de competitividad que se lleven a cabo, así como auxiliar en sus actividades de Planeación, ejecución, desarrollo de proyectos y programas.

PERFIL DEL PUESTO:

ORGANIGRAMA DE LA INSTANCIA MUNICIPAL DE LA MUJER

10.2.24.- DIRECTORA DE INSTANCIA MUNICIPAL DE LA MUJER

OBJETIVO DEL PUESTO: Crear, promover, divulgar y ejecutar acciones y programas para impulsar el desarrollo integral de las mujeres del Municipio, tendientes a incrementar su integración y participación plena y eficaz en la vida económica, laboral, política, cultural, científica y social, buscando siempre que la equidad de género sea una realidad cultural en todos ámbitos de la vida en sociedad del Municipio de Tanlaajás.

FUNCIONES:

- I. Diseñar, proponer y organizar programas de educación para el fomento de los valores humanos, con la finalidad de propiciar el desarrollo integral de la familia mejorando su calidad de vida.
- II. Elaborar, proponer, ejecutar y evaluar talleres para el apoyo, protección y fortalecimiento de las familias encabezadas por mujeres.
- III. Planear, coordinar y realizar talleres y acciones que promuevan la equidad de género en el Municipio de Tanlaajás.
- IV. Diseñar, presentar, implementar, dirigir y evaluar acciones de capacitación a las mujeres para promover su inserción en el mercado laboral, a través de la vinculación con organizaciones de la sociedad civil y educativa.
- V. Diseñar, proponer y ejecutar actividades que permitan el autoempleo, a través de la formación de grupos para la capacitación.
- VI. Establecer, fomentar y mantener relaciones institucionales para planear, organizar y realizar asesorías, pláticas o talleres en atención a las mujeres.
- VII. Coordinación y acompañamiento de mujeres ante el ministerio público en materia de violencia contra las mujeres a cargo de la unidad de atención a mujeres, hijas e hijos en situaciones de violencia.
- VIII. Organizar, dirigir actos y eventos en beneficio de las mujeres, impulsando el desarrollo integral de sus capacidades y reconociendo su colaboración en las diferentes esferas públicas.
- IX. Promover y proponer a las mujeres jóvenes y adultas que no han concluido su educación primaria y secundaria, su incorporación a diferentes programas educativos para apoyar su desempeño laboral y ampliar sus habilidades y conocimientos con la finalidad de incrementar su calidad de vida.
- X. Promover y coordinar el Sistema Municipal para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y hombres para prevenir, atender y sancionar la erradicación de la violencia.
- XI. Realizar, proponer, divulgar y supervisar programas de promoción de la cultura de la no violencia y no discriminación en contra de la mujer.

- XII. Vigilar y establecer acciones de apoyo integral para las mujeres y familias en situaciones de violencia y vulnerabilidad.
 XIII. Buscar y promover proyectos enfocados para mujeres y adolescentes.
 XIV. Gestionar proyectos en base a la necesidad de cada comunidad, en dependencias, Estatales, Federales o empresas particulares.

PERFIL DEL PUESTO:

ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN DE DEPORTES.

10.2.25.- DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE DEPORTES

OBJETIVO DEL PUESTO: Fomentar el deporte dentro del municipio, con la implementación de torneos de las distintas disciplinas deportivas, crear una liga municipal de Fútbol, así como mantener los espacios deportivos en óptimas condiciones, y gestionar implementos deportivos para los distintos equipos deportivos locales

FUNCIONES:

- I. Fomentar el deporte y la actividad física entre la población del Municipio;
- II. Apoyar y fomentar la ejecución de programas federales y estatales tendientes a fomentar el deporte y actividad física de los habitantes del Municipio.
- III. Promover el mantenimiento permanente a la infraestructura deportiva en las localidades del Municipio;
- IV. Dar apoyos materiales y fomentar la creación de infraestructura para las personas con discapacidad para que cuenten con las condiciones necesarias para poder practicar algún deporte.
- V. Generar una mayor cantidad de opciones de acceso al deporte para los grupos de población en el Municipio;
- VI. Estimular a valores juveniles deportivos en el Municipio;
- VII. Dar respuesta a las solicitudes de información cuando le sean requeridas por la Unidad de Información Pública.
- VIII. Elaborar informe de las actividades realizadas de su área y presentarlo al Presidente Municipal.
- IX. Las demás que expresamente le encomiende su jefe inmediato superior, el Presidente Municipal o le señalen las leyes, reglamentos y acuerdos de cabildo.

PERFIL DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

OBJETIVO DEL PUESTO: Apoyar al Director de Deportes en las labores administrativas de la Dirección, así como auxiliar en sus actividades del Departamento, ejecución, desarrollo de proyectos y programas.

PERFIL DEL PUESTO:

ORGANIGRAMA DE LA JUNTA DE RECLUTAMIENTO Y REGISTRO DE FIERROS

10.2.26.-ENCARGADO DE LA JUNTA DE RECLUTAMIENTO Y REGISTRO DE FIERROS.

OBJETIVO DEL PUESTO: Organizar la inscripción de ciudadanos mexicanos del municipio, en edad militar para expedirles la cartilla liberada; llevar el Registro de Fierros y expedir los mismos dentro del Municipio.

FUNCIONES: