

- ✓ Aceptar herencias y legados a favor del Municipio;
- ✓ Establecer y actualizar la información económica, social y estadística de interés general;
- ✓ Elaborar y publicar en coordinación con las autoridades competentes, el catálogo del patrimonio histórico y cultural del Municipio, vigilar su preservación y coadyuvar a determinar qué construcciones y edificios no podrán modificarse;
- ✓ Otorgar poderes para pleitos y cobranzas a propuesta del Síndico correspondiente cuando sea necesario;
- ✓ Conservar y acrecentar los bienes del Municipio y llevar el registro en el que se señalen los bienes de dominio público y de dominio privado del Municipio y los de la administración pública paramunicipal;
- ✓ Aprobar el cambio del titular de la regiduría que así lo solicite, siempre con apego al marco de la normatividad municipal;
- ✓ Ratificar a los titulares de la Administración Pública Municipal;
- ✓ Las demás que expresamente le atribuyan las leyes federales, estatales y reglamentos municipales.

2.- PRESIDENCIA MUNICIPAL

Dentro de esta unidad se encontrara un Presidente Municipal, encargado de velar por la correcta ejecución de las disposiciones del H. Ayuntamiento.

El Presidente Municipal es el representante político y responsable directo de la administración Pública Municipal.

OBJETIVO

Ser representativo político y el encargado de velar por la correcta ejecución de las disposiciones del H. Ayuntamiento.

FACULTADES Y OBLIGACIONES

Se encuentra estipulado dentro del marco jurídico en sus artículos 70 fracciones I al XLII, 71, 72 y 73 fracciones I al X. de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.

SECRETARIA PARTICULAR

OBJETIVO

Desarrollar políticas, estrategias y acciones que garanticen la coordinación de las áreas al interior del H. Ayuntamiento y la gobernabilidad en el municipio de Tanlajas, S.L.P.

FUNCIONES

- Difundir en el Municipio, las Leyes, los Reglamentos y cualquier otra disposición de observancia general que con tal objeto remita al Gobierno del Estado o acuerde el H. Ayuntamiento, y hacerlas públicas cuando así proceda, por medio de los Presidentes de las Juntas Auxiliares, en los demás pueblos de la municipalidad.
- Preservar y velar por la tranquilidad y el orden público y dictar las medidas que a su juicio demanden las circunstancias.
- Integrar, coordinar y supervisar el Sistema Municipal de Protección Civil para la prevención, auxilio, recuperación y apoyo de la población en situaciones de emergencia o desastre, para lo cual deberá coordinarse con las autoridades de los gobiernos federales, estatales y municipales, así como concertar con las instituciones y organismos de los sectores privados y sociales, las acciones conducentes para el logro del mismo objetivo.
- Las demás que le confieran las leyes, reglamentos y las acuerde el H. Cabildo.
- Asistir al Presidente en la preparación y ejecución de las reuniones de gabinete con el propósito de integrar los acuerdos del cuerpo colegiado.
- Efectuar reuniones de trabajo con secretarios y directores de los institutos con el propósito de verificar el cumplimiento de los acuerdos de gabinete y evaluar los avances de cada área de gobierno con fundamento en el plan municipal de desarrollo.